

PARENTS PARTENAIRES

**RÉPERTOIRE DE PROJETS ET DE
PRATIQUES FAVORISANT LA
PARTICIPATION DES PARENTS
EN MILIEU SCOLAIRE MULTIETHNIQUE
Cahier n° 9
Éducation interculturelle**



PARENTS PARTENAIRES

**Répertoire de projets et de pratiques
favorisant la participation des parents
en milieu scolaire multiethnique**

Août 1995

**Direction de la coordination des réseaux
Direction des services aux communautés culturelles**

Le projet **Relations entre l'école et les parents des communautés culturelles** a été réalisé par la Direction des services aux communautés culturelles (DSCC) du ministère de l'Éducation, grâce au Fonds d'initiative du ministère des Affaires internationales, de l'Immigration et des Communautés culturelles.

Conception et rédaction
Rachida Azdouz

Responsable du projet
Marc-Yves Volcy

Traitement de texte
Aline Bourassa
Sylvie Collin
Ginette Sarrasin

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1995 — 95-0901

ISBN 2 - 550 - 29792-X

Dépôt légal — Bibliothèque nationale du Québec, 1995

AVANT-PROPOS

Au Québec, la question des relations entre l'école et les parents des communautés culturelles préoccupe l'ensemble du personnel scolaire au regard de la scolarisation, de la socialisation et de l'intégration des élèves issus de ces communautés. Les résultats de nombreuses recherches portant sur l'école en milieu multiethnique, notamment celle du Conseil scolaire de l'île de Montréal (1989), en font foi. Le gouvernement du Québec a également cette préoccupation et il a mis en place, dans *Familles en tête - 2^e plan d'action en matière de politique familiale (1992-1994)*, une mesure qui consiste à «faire un relevé de projets visant une plus grande participation des parents issus des communautés culturelles à la vie de l'école et [à] faire connaître ces expériences aux établissements d'enseignement¹». Par ailleurs, une autre mesure du *Plan d'action gouvernemental en matière d'immigration et d'intégration (1991-1994)* concerne «le soutien à la mise en oeuvre de projets-pilotes favorisant la participation des parents des communautés culturelles aux activités scolaires et aux comités d'école²».

Le présent répertoire est le résultat de ces deux mesures qui ont été prises en charge et concrétisées par la Direction des services aux communautés culturelles (DSCC) du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ). On y décrit six projets que la DSCC a expérimentés dans quatre écoles et huit pratiques réalisées dans différents établissements scolaires et considérées comme efficaces. Il s'agit en fait de pistes d'intervention pouvant être utiles au personnel scolaire de direction, aux agents et agentes de milieu ou de liaison, au personnel enseignant, etc. qui s'intéressent aux relations entre l'école et les parents des communautés culturelles. Néanmoins, ces pistes d'intervention ne sauraient être suivies telles quelles, car, pour être valables, elles doivent être adaptées aux réalités et aux particularités du milieu.

Axée sur la réussite scolaire, la promotion du partenariat entre l'école et la famille donne lieu à une pléthore de pratiques. Une enquête menée par la DSCC, à partir de questionnaires, auprès des établissements scolaires à forte concentration ethnique révèle, en effet, l'existence d'une gamme de pratiques qui favorisent le soutien des parents à leurs enfants et leur participation aussi bien aux comités consultatifs ou d'orientation qu'aux comités de bénévoles pour le classement des livres à la bibliothèque, l'accompagnement des élèves à l'occasion des sorties éducatives, l'organisation d'activités spéciales, etc. Les pratiques, dont ce document rend compte et qui ne représentent qu'une faible partie de celles dont les milieux scolaires visés ont fait part à la DSCC, ont été retenues en fonction de leur variété et de leur adaptabilité.

Soulignons, dans un autre ordre d'idées, l'importance de reconnaître les compétences et les savoir-faire que comptent généralement ces milieux, et de les mettre à profit. C'est une attitude qui, à notre avis, est essentielle au partenariat qu'on veut établir entre l'école et les parents.

La Direction des services aux communautés culturelles tient à remercier M^{me} Rachida Azdouz qui a non seulement conçu et rédigé le présent répertoire, mais assuré aussi la coordination des projets-pilotes. Nos remerciements vont également au personnel de direction et aux équipes-écoles qui ont rendu possible l'expérimentation des projets sur le terrain.

-
1. GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Familles en tête - 2^e plan d'action en matière de politique familiale 1992-1994*, Gouvernement du Québec, Secrétariat à la famille, p. 27.
 2. GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Au Québec pour bâtir ensemble. Plan d'action gouvernemental en matière d'immigration et d'intégration (1991-1994)*, Gouvernement du Québec, ministère des Communautés culturelles et de l'Immigration, p. 58.

École primaire Sainte-Catherine-Labouré, Commission scolaire du Sault-Saint-Louis

- M^{me} Francine Caron, directrice
- M^{me} Sylvie Cartier, technicienne en travail social
- M^{me} Hélène Coursol, enseignante
- M^{me} Céline Séguin, enseignante

École secondaire Saint-Germain, Commission scolaire Sainte-Croix

- M. Gérard Janelle, directeur
- M. Paul Famelard, directeur adjoint
- M^{me} Kathleen Larkin, enseignante

École primaire Saint-Jean-Bosco, Commission scolaire de Outaouais-Hull

- M^{me} Sandra Lesage, directrice
- M^{me} Ginette Galipeau, infirmière
- M^{me} Paulette Lapointe, enseignante en classe d'accueil
- M^{me} Lucille Plourde-Tardif, conseillère pédagogique

École secondaire des Sources, Commission scolaire Baldwin-Cartier

- M. Jean-Claude Achard, directeur
- M^{me} Antonine Lafleur-Khan, directrice adjointe
- M^{me} Suzanne Tremblay, directrice adjointe
- M^{me} Isabelle Aumet, enseignante
- M^{me} Désirée Bacos, enseignante
- M^{me} Marie Dupras, enseignante
- M^{me} Gracia Gaugh, enseignante
- M^{me} Julie Ménard, enseignante

Nous nous en voudrions de ne pas témoigner aussi notre reconnaissance au personnel de chacun des établissements scolaires qui nous a fait parvenir la description et les résultats de ses pratiques en matière de relations entre l'école et les parents des communautés culturelles, de même qu'à M^{me} Marie McAndrew qui a mis à notre disposition les instruments de travail qu'elle a utilisés pour ses recherches dans le domaine. Nous remercions enfin les membres de notre comité consultatif en éducation interculturelle ainsi que tous ceux et celles qui, par leurs avis ou leurs conseils, ont aidé la DSCC à mener à terme ce projet de répertoire dont l'objectif est de promouvoir la réussite scolaire des élèves issus des communautés culturelles par le rapprochement entre l'école et leur famille.

La directrice,
Marie-France Benes

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION	1
IMPLANTATION DE PROJETS DE PARTENARIAT AVEC LES PARENTS	7
MODÈLES D'INTERVENTION	25
PROJETS-PILOTES – CONTENU DES FICHES	27
PROJETS-PILOTES – FICHES DESCRIPTIVES	33
<i>Quoi? Pourquoi? Comment?</i>	35
<i>Cours de français sur mesure</i>	55
<i>Infodiapo ou infovideo</i>	63
<i>Bienvenue à l'école!</i>	81
<i>Faisons connaissance</i>	105
<i>Particip'action</i>	121
PRATIQUES EFFICACES – CONTENU DES FICHES	147
PRATIQUES EFFICACES – FICHES DESCRIPTIVES	151
<i>Soirée portes ouvertes</i>	153
<i>Visite en classe d'accueil</i>	159
<i>J'apprends avec mon enfant</i>	163
<i>Intégration à la vie québécoise</i>	171
<i>Entre nous : ma famille, l'école et moi</i>	177
<i>Spectacle PELO</i>	183
<i>Mini-colloque «À cœur ouvert»</i>	187
<i>Parents impliqués</i>	193
BIBLIOGRAPHIE	201

PRÉSENTATION

► Pourquoi un répertoire de projets et de pratiques favorisant la participation des parents en milieu scolaire multiethnique?

La Direction des services aux communautés culturelles organise, depuis 1987, des sessions de perfectionnement en éducation interculturelle à l'intention des diverses catégories de personnel scolaire. À cette fin, elle conçoit et produit des cahiers d'animation que les agentes et agents multiplicateurs peuvent utiliser, de retour dans leur milieu, pour sensibiliser leurs collègues aux «défis éducatifs de la pluralité» et les aider à relever ces derniers. Le présent répertoire, qui porte sur les relations école-famille en contexte de diversité culturelle et ethnique, participe de ces productions qui appuient l'intégration du pluralisme dans les activités de l'école.

L'objectif général poursuivi est de favoriser l'amélioration de la participation des parents des communautés culturelles à la vie de l'école québécoise. Un très large consensus semble d'ailleurs se dégager quant à l'importance des relations que l'école entretient avec les parents des élèves qui lui sont confiés¹. Si on ne s'entend pas à tous coups sur les types d'interventions à privilégier, on souhaite toujours, par contre, une participation parentale optimale pour mieux encadrer les jeunes.

De manière concrète, il s'agit, comme premier objectif particulier, de faire connaître, à l'ensemble du personnel des écoles multiethniques, des projets et des pratiques efficaces en matière de rapprochement école-parents des communautés culturelles. Voilà donc des pistes qui ont permis de rejoindre des familles immigrantes et que pourront emprunter, au besoin, les milieux scolaires désireux d'intervenir dans ce domaine. Certes certaines difficultés – qui vont être énoncées plus loin – peuvent freiner les relations qu'on veut améliorer, mais elles ne sont pas incontournables.

On a également jugé bon de suggérer des étapes à suivre pour implanter des projets sur le terrain. Ces étapes, qui ont été expérimentées, amènent au deuxième objectif particulier de ce document, soit celui de proposer un modèle d'intervention pour susciter la mise sur pied de projets de rapprochement école-parents des communautés culturelles. Ce modèle d'intervention, qui doit être adapté aux réalités du milieu, est surtout un incitatif et un adjuvant, puisqu'il fournit des indications sur les principales actions à mener, dont l'analyse des besoins.

► À qui s'adresse le répertoire?

Le répertoire s'adresse à un large éventail de personnes qui travaillent dans le milieu scolaire et que la question du rapprochement école-famille intéresse. Il s'agit plus précisément :

- des directeurs et directrices d'écoles multiethniques;
- des membres du personnel enseignant ou non enseignant (agents ou agentes de liaison ou de milieu, membres du Comité d'orientation ou du Comité d'école, etc.) qui veulent explorer de nouvelles stratégies de communication avec les parents des élèves;

1. Marie McANDREW. *Les relations école/communauté en milieu pluriethnique montréalais*, Montréal, Conseil scolaire de l'île de Montréal, 1989, p. 6.

- des responsables du dossier interculturel au sein des établissements scolaires, désireux d'expérimenter des projets visant à promouvoir la participation des parents des communautés culturelles;
 - des responsables du dossier interculturel au sein des commissions scolaires, appelés à suggérer, au personnel des écoles, des pistes de projets pour une participation accrue des parents des communautés culturelles.
- **Comment le répertoire a-t-il été conçu?**

Le répertoire a été conçu en deux étapes.

■ **Relevé des pratiques efficaces**

Un questionnaire a été d'abord envoyé au personnel des écoles publiques du secteur francophone qui desservent une population allophone estimée à 40 p. 100 et plus, en vue de relever ce qui a été fait ou qui se faisait en matière de relations école-famille. Les réponses reçues ont permis de sélectionner un certain nombre de pratiques qui ont entraîné ou qui entraînaient un taux de participation élevé de la part des parents. La notion de participation doit être comprise au sens large, à savoir :

- la présence et la participation des parents aux activités organisées par l'école;
- le soutien accordé par les parents à l'école;
- le soutien accordé par les parents à leurs enfants.

Par la suite, des entrevues ont été faites avec le personnel scolaire responsable ou promoteur des pratiques sélectionnées, dans le but de procéder au relevé systématique et détaillé de ces dernières.

■ **Projets-pilotes**

On a expérimenté six projets dans deux écoles primaires et deux écoles secondaires desservant au moins 25 p. 100 d'élèves issus des communautés culturelles. Cette expérimentation a permis de creuser la question des relations école-parents des communautés culturelles, tout en cernant notamment le potentiel de ces milieux, les difficultés pratiques les plus courantes et les conditions propices à l'implantation de ces projets.

► **À quels besoins répond le répertoire?**

Produire un répertoire en vue d'améliorer les relations entre l'école et les parents des communautés culturelles ne signifie pas nécessairement que ces relations sont plus conflictuelles ou plus difficiles que celles qui sont établies avec les parents québécois francophones.

La différence entre les deux groupes ne réside pas dans le **degré** de difficulté qui marque ces relations, mais plutôt dans la **nature** des difficultés éprouvées.

Les renseignements recueillis auprès du personnel scolaire et des parents des communautés culturelles permettent de dégager quatre catégories de difficultés propres à la communication école-famille.

■ **Les barrières linguistiques**

- Communication **impossible** : connaissance **insuffisante ou nulle** de la langue d'enseignement par certains parents; difficulté pour l'école d'obtenir des services d'interprétariat sur demande.
- Communication **limitée** : la maîtrise de la langue d'enseignement par certains parents étant **insuffisante** pour connaître les attentes et les besoins de chacune des deux parties en cause, la communication se limite bien souvent à une simple transmission d'information sur les règlements de l'école, les notes, le classement et les problèmes de comportement.

■ **Les barrières socio-économiques²**

- Manque de **disponibilité** de certains parents : conditions de vie précaires, horaires de travail incompatibles avec l'heure des rencontres à l'école.
- Niveau de **scolarité** insuffisant pour apporter un soutien à leur enfant dans ses études.
- Manque d'**intérêt** ou de **motivation** parce que participer à la vie de l'école n'est pas une priorité pour eux : parents en recherche d'emploi ou démunis.

■ **Les barrières culturelles**

- Différence entre les systèmes scolaires : le système scolaire établi dans le pays de provenance des parents n'est pas semblable à celui du Québec. Les différences peuvent porter sur les aspects suivants :
 - valeurs éducatives privilégiées à l'école;
 - règlements;
 - horaires;
 - effets scolaires utilisés;
 - personnel non enseignant, par exemple infirmière ou infirmier, psychologue, travailleuse sociale ou travailleur social absents dans les écoles de certains pays;
 - programmes d'études;
 - méthodes d'évaluation et bulletins;
 - aménagement des espaces scolaires;
 - formes que prennent les relations école-parents;
 - rôle de l'école, statut du personnel enseignant et de la direction.
- Différence entre les valeurs familiales prônées dans la société d'accueil et la société d'origine :
 - structure familiale (par exemple, importance ou non de la famille élargie) dans certaines sociétés;
 - rôles à l'intérieur de la famille (par exemple, importance ou non des aînés et des grands-parents).

2. Pour cette catégorie de difficultés, les parents allophones issus de milieux défavorisés présentent sensiblement les mêmes caractéristiques que les parents francophones issus des mêmes milieux.

- Différence entre les valeurs éducatives privilégiées dans la société d'accueil ou à l'école et celles qui le sont par les parents :

- recours à la punition corporelle;
- valorisation de la discipline et de l'autorité au détriment de l'autonomie.

■ Les barrières «institutionnelles»

- Difficulté pour certains parents de se percevoir comme des partenaires éducatifs compétents et de considérer l'école comme un milieu accessible où ils ont la possibilité et le droit d'intervenir.
- Difficulté pour l'école de «déborder» du cadre strictement scolaire avec certains et certaines élèves à cause des attitudes de fermeture de certains parents et de certains enseignants et enseignantes :
 - «L'école est seule compétente pour transmettre les apprentissages.»
 - «La famille est seule compétente pour transmettre les valeurs éducatives.»
 - «Que l'école enseigne et que les parents éduquent.»

► Comment utiliser le répertoire?

- Le répertoire n'est pas une trousse «prête-à-utiliser».
- Pour l'utiliser le plus efficacement possible, il faut, avant d'adopter une pratique ou un projet jugés pertinent, l'**adapter** aux réalités de son milieu.
- Aucun projet de rapprochement avec les parents n'est efficace ou inefficace en soi. Un projet est efficace dans la mesure où il répond aux besoins du milieu dans lequel il est expérimenté.
- Pour l'adapter à la spécificité de son milieu, il faut tenir compte de certains éléments.

• Ce qui est

- Le portrait de l'école : données quantitatives et qualitatives, profils socio-économique et ethnoculturel, ressources humaines et matérielles disponibles.

Ainsi, un projet peut avoir été efficace dans une école primaire de petite dimension, accueillant des élèves de différentes origines et de milieux favorisés, et se révéler totalement inefficace dans une école secondaire où se concentre une seule communauté culturelle qui éprouve des problèmes de pauvreté.

- La qualité de la relation école-parents au moment où le projet est adopté.

• Ce qui devrait être

- La qualité de la relation école-parents visée par le personnel scolaire et les parents.

- Ce qui pourrait être

- La qualité de la relation école-parents possible avec les moyens que l'on a et les ressources que l'on peut obtenir.

Les ressources humaines dont l'école dispose et celles dont elle pourrait disposer pour réaliser le projet : personnel enseignant et non enseignant désireux de participer, personnes-ressources venant d'organismes des communautés culturelles, spécialistes en éducation interculturelle, chercheuses et chercheurs, personnel occasionnel.

Les ressources matérielles dont l'école dispose et celles dont elle pourrait disposer pour réaliser le projet : sommes allouées pour la forte concentration ethnique, celles qui sont allouées aux écoles de milieux défavorisés, le cas échéant, documentation, moyens audiovisuels, etc.

Le temps nécessaire à la réalisation du projet par rapport au temps dont on dispose.

En d'autres termes, avant d'adopter les modèles de projets proposés dans le répertoire, il est important que le milieu scolaire établisse un équilibre entre ses **BESOINS** et ses **MOYENS**.

IMPLANTATION DE PROJETS DE PARTENARIAT AVEC LES PARENTS

Dans la présente section, nous proposons des étapes à suivre pour implanter des projets de partenariat avec les parents. Cette approche, davantage suggestive que prescriptive, a été expérimentée par la Direction des services aux communautés culturelles dans quatre écoles multiethniques. Elle correspond aussi, dans ses grandes lignes, à la démarche adoptée par des responsables des pratiques que nous avons relevées. Mais avant d'aborder les étapes à suivre, voyons quelles sont les conditions minimales auxquelles il convient de satisfaire pour réaliser un projet.

► Conditions minimales

La décision d'implanter un projet de partenariat avec les parents suppose :

- que le projet répond à un besoin;
- que ce besoin est jugé prioritaire par le milieu scolaire et par les parents;
- que des personnes acceptent de planifier le projet, de l'adapter s'il y a lieu, de le mettre en oeuvre, de l'évaluer et d'en assurer le suivi.

► Étapes à suivre

1° Sensibilisation du milieu scolaire et du milieu familial quant à la pertinence du partenariat école-parents

Rencontres parents-personnel scolaire afin de dégager ce que les deux parties attendent d'un éventuel partenariat, présentation par une personne-ressource d'une série de projets ou de pratiques qui ont favorisé ce type de partenariat et amélioré le rendement des élèves ainsi que le climat de l'école.

2° Constitution d'une équipe dont les membres sont choisis parmi le personnel scolaire et les parents désirant participer au projet

S'il s'agit d'une école secondaire, il est conseillé d'envisager la participation d'élèves au sein de l'équipe.

3° Collecte des données

De prime abord, il faut collecter des données quantitatives sur l'école : nombre d'élèves et de classes, profil du personnel enseignant et non enseignant, proportion d'élèves non francophones, communautés culturelles les plus fortement représentées, etc. Bien souvent, ces données sont connues du personnel scolaire de manière intuitive, mais il faut les valider en consultant les statistiques officielles. Ensuite, il faut recueillir les données qualitatives sur l'école : participation

des parents des communautés culturelles, mesures déjà mises en oeuvre ou à mettre en oeuvre, etc. Les questionnaires préparés pour réaliser les projets-pilotes (voir p. 11-20) peuvent être utilisés pour recueillir des renseignements auprès de la direction de l'école, du personnel enseignant, des parents ou des comités consultatifs. Perfectibles, ces questionnaires n'indiquent que des pistes d'actions possibles.

4° Analyse des besoins (voir p. 21-23)

Parmi les besoins des parents et du personnel scolaire en matière de partenariat, quatre ont été mis en évidence. Ils sont présentés sous forme de pyramide : francisation ou traduction selon le cas, information, communication et partenariat (voir le Schéma de relevé des besoins en matière de participation des parents des communautés culturelles, à la page 10).

Avant d'être en mesure de participer activement à la vie de l'école et de collaborer avec le personnel scolaire, les parents doivent être capables de s'exprimer dans la langue d'enseignement ou avoir la possibilité de le faire dans leur langue d'origine, puis être informés sur le système scolaire québécois.

De son côté, le personnel scolaire a besoin de surmonter les barrières linguistiques existantes et d'avoir un minimum d'information sur la population touchée.

À partir du troisième palier de la pyramide s'établit une communication dans les deux sens, pour une relation de partenariat plus étroite entre les parties.

5° Établissement des besoins et définition des objectifs

En tenant compte des attentes des parents et du personnel scolaire ainsi que des moyens et ressources du milieu, l'équipe doit cibler un besoin et fixer des objectifs précis en matière de partenariat école-parents.

6° Choix d'un modèle d'intervention

Il s'agit d'adopter un projet qui répond au besoin prioritaire, en s'inspirant des projets et des pratiques déjà expérimentés dans d'autres milieux (voir les modèles d'intervention proposés plus loin dans le répertoire), ou d'élaborer un projet sur mesure.

7° Planification

L'équipe doit :

- prévoir et réunir les ressources humaines;
- prévoir et réunir les ressources matérielles (locaux, coût, équipement, etc.);
- établir un calendrier.

8° Réalisation

C'est la mise en oeuvre du projet.

9^e Évaluation et ajustements

L'équipe évalue les effets du projet sur les relations école-parents et met en évidence les améliorations qui peuvent le rendre encore plus efficace.

10^e Suivi

Il importe de donner suite au projet afin d'engager l'école dans un véritable processus de partenariat avec les parents. En limitant un projet dans le temps (une soirée, une semaine, une année), on ne peut viser une évolution significative, à moyen et à long terme, des rapports école-parents des communautés culturelles.

SCHEMA DE RELEVÉ DES BESOINS EN MATIÈRE DE PARTICIPATION DES PARENTS DES COMMUNAUTÉS CULTURELLES

Personnel scolaire

- . Instaurer une véritable relation de coéducation avec les parents.
- . Mettre en évidence les conflits de valeurs.
- . S'entendre sur des valeurs négociables ou non négociables.
- . Repérer les zones d'incompréhension et de communication difficile avec les parents.
- . Définir des zones de partenariat et de communication facile.
- . Connaître la culture d'origine des parents et surtout l'histoire familiale de l'élève afin d'améliorer ses pratiques et ses interventions pédagogiques.
- . Avoir la possibilité de recourir à la langue d'origine pour communiquer avec les parents (par l'intermédiaire d'interprètes).
- . Obtenir le soutien et la coopération des parents.

Parents

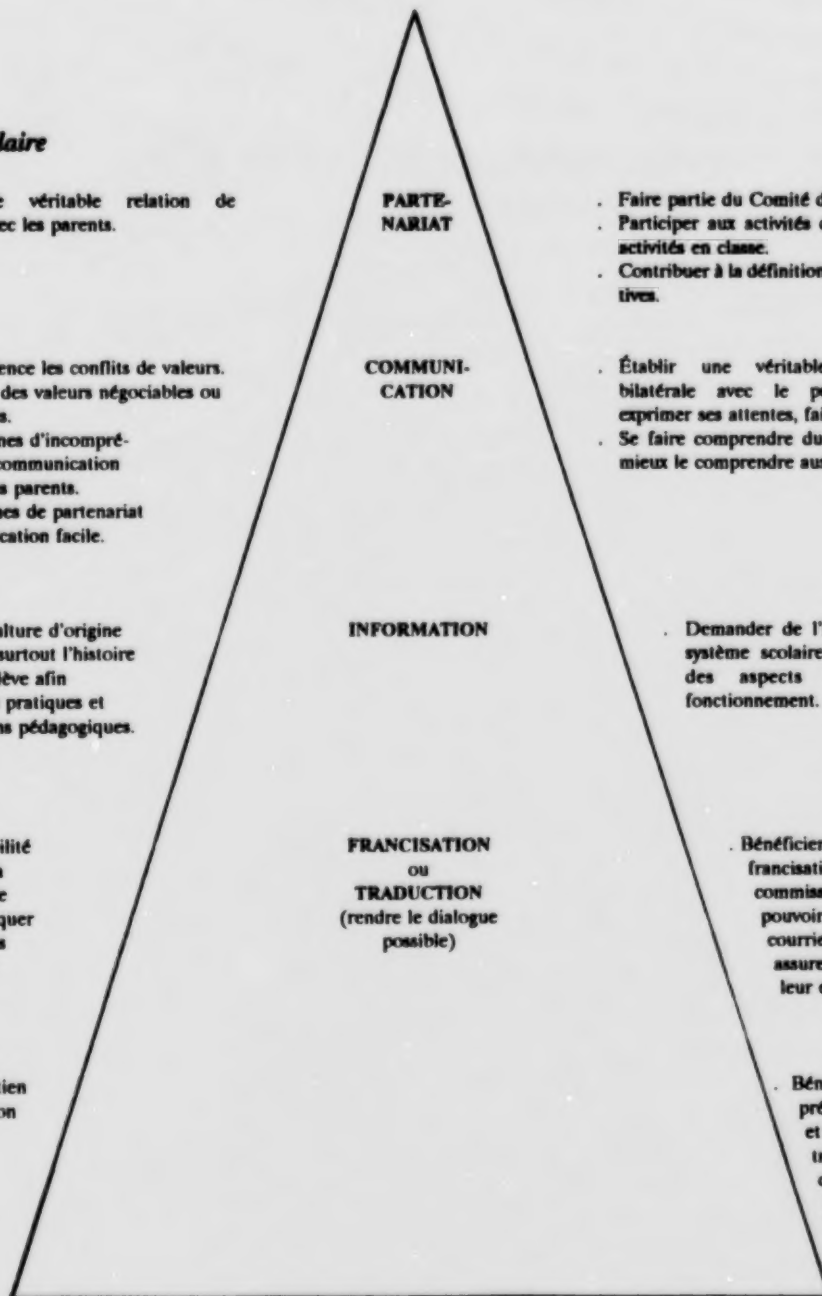
- . Faire partie du Comité de parents.
- . Participer aux activités de l'école et à des activités en classe.
- . Contribuer à la définition des valeurs éducatives.
- . Établir une véritable communication bilatérale avec le personnel scolaire, exprimer ses attentes, faire des suggestions.
- . Se faire comprendre du milieu scolaire et mieux le comprendre aussi.
- . Demander de l'information sur le système scolaire québécois et sur des aspects précis de son fonctionnement.
- . Bénéficier de mesures de francisation au sein de la commission scolaire pour pouvoir, notamment, lire le courrier, l'agenda... et assurer un encadrement à leur enfant.
- . Bénéficier de la présence d'interprètes et de mesures de traduction du courrier dans leur langue d'origine.

PARTENARIAT

COMMUNICATION

INFORMATION

**FRANCISATION
OU
TRADUCTION
(rendre le dialogue possible)**



QUESTIONNAIRE À L'INTENTION DU PERSONNEL DE DIRECTION

Portrait de l'école

Nom de l'école : _____

Nom de la commission scolaire : _____

Ordre d'enseignement : éducation préscolaire* ☐ primaire ☐ secondaire ☐

Nombre total de classes : _____

Nombre total d'élèves : _____

Nombre total d'élèves en classes d'accueil et de francisation : _____

Nombre de classes d'accueil : _____

Profil socio-économique : milieu défavorisé ☐

milieu moyennement favorisé ☐

milieu favorisé ☐

milieu mixte ☐

* Il faut noter que l'éducation préscolaire ne constitue pas un ordre d'enseignement.

Conception de la relation école-parents

- 1) Est-il nécessaire, selon vous, que les parents des communautés culturelles participent à la vie de l'école?

Oui ☐ Non ☐

- 2) La fonction que vous occupez au sein de l'école vous amène-t-elle à entrer en relation régulièrement avec les parents des communautés culturelles?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, quelle est la nature de ces relations?

- rencontres individuelles ☐
- appels téléphoniques ☐
- rencontres de groupe ☐
- autres _____

- 3) Quel type de collaboration attendez-vous des parents des communautés culturelles? (Selon un ordre d'importance de «1» à «3», «1» étant considéré comme le niveau le plus élevé de priorité.)

- concertation ☐
- information sur l'élève ☐
- soutien apporté à leur enfant ☐
- participation aux sorties éducatives ☐
- soutien dans les décisions concernant l'élève ☐
- coopération pour régler des problèmes ☐
- adhésion au code de vie de l'école ☐
- autres _____

Perception de la relation école-parents actuelle

- 4) Qu'est-ce qui, selon vous, encourage la participation des parents des communautés culturelles à la vie à l'école? (Selon un ordre d'importance de «1» à «3», «1» étant considéré comme le niveau le plus élevé de priorité.)

- connaissance de la langue d'enseignement ☐
- niveau de scolarité ☐
- attitude positive du personnel ☐
- types d'événements auxquels l'école les invite ☐
- autres _____

- 5) Qu'est-ce qui empêche les parents des communautés culturelles de participer davantage à la vie de l'école? (Selon un ordre d'importance de «1» à «3», «1» étant considéré comme le niveau le plus élevé de priorité.)

- barrières linguistiques ☐
- barrières socio-économiques ☐
- barrières culturelles ☐
- manque de disponibilité ☐
- sentiment d'incompétence, de dévalorisation ☐
- autres _____

- 6) Quels sont les mesures adoptées, les activités ou les projets réalisés dans votre école et qui ont contribué à améliorer la relation avec les parents des communautés culturelles?

Qualité de relation école-parents visée

- 7) Quelles mesures pourraient être prises dans votre école pour favoriser le rapprochement école-parents des communautés culturelles?

- 8) Quel est, selon vous, le besoin prioritaire de votre école en matière de rapprochement école-parents des communautés culturelles?

- renseigner les parents sur l'école et ses exigences ☐
- mettre sur pied des mesures de francisation ☐
- faciliter l'accès à des interprètes sur demande ☐
- connaître les attentes et les besoins des parents ☐
- susciter la participation des parents au Comité d'école ☐
- réduire les tensions avec un groupe en particulier ☐
- autres ☐

Commentaires

QUESTIONNAIRE À L'INTENTION DU PERSONNEL SCOLAIRE

Conception de la relation école-parents

- 1) Est-il nécessaire, selon vous, que les parents des communautés culturelles participent à la vie de l'école?

Oui ☐ Non ☐

- 2) La fonction que vous occupez au sein de l'école vous amène-t-elle à entrer en relation régulièrement avec les parents des communautés culturelles?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, quelle est la nature de ces relations?

- rencontres individuelles ☐
- appels téléphoniques ☐
- remise des bulletins ☐
- messages par l'intermédiaire de l'agenda ☐
- autres _____

- 3) Quel type de collaboration attendez-vous des parents des communautés culturelles? (Selon un ordre d'importance de «1» à «3», «1» étant considéré comme le niveau le plus élevé de priorité.)

- concertation ☐
- information sur l'élève ☐
- soutien apporté à leur enfant ☐
- participation aux sorties éducatives ☐
- coopération pour régler des problèmes ☐
- adhésion au code de vie de l'école ☐
- autres _____

Perception de la relation école-parents actuelle

- 4) Qu'est-ce qui, selon vous, encourage la participation des parents des communautés culturelles à la vie de l'école? (Selon un ordre d'importance de «1» à «3», «1» étant considéré comme le niveau le plus élevé de priorité.)

- connaissance de la langue d'enseignement ☐
- niveau de scolarité ☐
- attitude positive du personnel ☐
- types d'événements auxquels l'école les invite ☐
- autres _____

- 5) Qu'est-ce qui empêche les parents des communautés culturelles de participer davantage à la vie de l'école? (Selon un ordre d'importance de «1» à «3», «1» étant considéré comme le niveau le plus élevé de priorité.)

- barrières linguistiques ☐
- barrières socio-économiques ☐
- barrières culturelles ☐
- manque de disponibilité ☐
- sentiment d'incompétence, de dévalorisation ☐
- autres _____

- 6) Quels sont les mesures adoptées, les activités ou les projets réalisés dans votre école et qui ont contribué à améliorer la relation avec les parents des communautés culturelles?

Qualité de la relation école-parents visée

- 7) Quelles mesures pourraient être prises dans votre école pour favoriser le rapprochement école-parents des communautés culturelles?

- 8) Quel est, selon vous, le besoin prioritaire de votre école en matière de rapprochement école-parents des communautés culturelles?

- renseigner les parents sur l'école et ses exigences ☐
- mettre sur pied des mesures de francisation ☐
- faciliter l'accès à des interprètes sur demande ☐
- connaître les attentes et les besoins des parents ☐
- susciter la participation des parents au Comité d'école ☐
- réduire les tensions avec un groupe en particulier ☐
- autres

Commentaires

QUESTIONNAIRE À L'INTENTION DES PARENTS DES COMMUNAUTÉS CULTURELLES*

Conception de la relation école-parents

- 1) Est-il nécessaire, selon vous, que les parents participent à la vie de l'école?
- Oui ☐ Non ☐
- 2) Quel type de relation préférez-vous avoir avec l'école? (Selon un ordre d'importance de «1» à «3», «1» étant considéré comme le niveau le plus élevé de priorité.)
- rencontres individuelles ☐
 - appels téléphoniques ☐
 - discussion avec le personnel enseignant
à l'occasion de la remise des bulletins ☐
 - messages par l'intermédiaire de l'agenda ☐
 - autres _____
- 3) Quel type de collaboration attendez-vous de l'école? (Selon un ordre d'importance de «1» à «3», «1» étant considéré comme le niveau le plus élevé de priorité.)
- information sur le système scolaire ☐
 - information sur votre enfant : son rendement, son comportement ☐
 - soutien après la classe (devoirs) ☐
 - prise en considération de vos opinions sur l'éducation de votre enfant ☐
 - accessibilité des activités (recours à la langue d'origine,
rencontres en soirée pour pouvoir vous rendre disponible) ☐
 - accessibilité au Comité d'école ☐
 - autres _____

* Afin de prétendre à une certaine représentativité, il est suggéré de faire remplir ce questionnaire par un groupe de parents issus de différentes communautés culturelles. De plus, il est important d'avoir recours à des interprètes pour aider les parents qui n'ont pas une connaissance suffisante de la langue française pour y répondre. Ces derniers, qui sont souvent les moins présents à l'école, risquent, en effet, d'être écartés au moment de l'étape importante de la définition des besoins.

Perception de la relation école-parents actuelle

- 4) Qu'est-ce qui, selon vous, encourage la participation des parents à la vie de l'école? (Selon un ordre d'importance de «1» à «3», «1» étant considéré comme le niveau le plus élevé de priorité.)

- connaissance de la langue d'enseignement ☐
- niveau de scolarité ☐
- attitude positive du personnel ☐
- types d'événements auxquels l'école vous invite ☐
- autres _____

- 5) Qu'est-ce qui vous empêche de participer davantage à la vie de l'école? (Selon un ordre d'importance de «1» à «3», «1» étant considéré comme le niveau le plus élevé de priorité.)

- connaissance insuffisante de la langue d'enseignement ☐
- connaissance insuffisante du système scolaire québécois ☐
- méconnaissance des programmes (vous ne pouvez aider vos enfants à faire leurs devoirs) ☐
- manque de disponibilité ☐
- attitude négative du personnel ☐
- attitude de vos enfants (qui parfois préfèrent que les parents ne participent pas : interceptent le courrier, ne transmettent pas les messages, ne montrent pas l'agenda) ☐
- autres _____

- 6) Quels sont les mesures adoptées, les activités ou les projets réalisés dans l'école de vos enfants, qui ont contribué à vous en rapprocher?

Qualité de la relation école-parents visée

- 7) Quels types d'activités ou de projets pourraient être proposés dans l'école de vos enfants pour vous encourager à participer davantage à la vie de l'école?

Commentaires

GRILLE D'ANALYSE DES BESOINS

Suggestion : Se baser sur les réponses fournies dans les questionnaires d'entrevue remplis par le personnel scolaire et les parents.

1 Qualité de la relation école-parents actuelle

1.1 Point de vue du personnel scolaire

Aspects positifs de sa relation avec les parents des communautés culturelles

Aspects négatifs

1.2 Point de vue des parents

Aspects positifs de leur relation avec le personnel scolaire

Aspects négatifs

2 Qualité de la relation école-parents visée

2.1 Point de vue du personnel scolaire

2.2 Point de vue des parents

2.3 Besoins communs aux deux catégories. Cet aspect de l'analyse des besoins est déterminant quant au choix du projet à mettre en avant. En effet, il est fondamental de déterminer un besoin qui soit prioritaire pour les deux parties.

3 Pistes d'intervention

3.1 Pistes suggérées par le personnel scolaire

3.2 Pistes suggérées par les parents

3.3 Pistes expérimentées dans d'autres milieux et susceptibles de répondre aux besoins exprimés et de s'articuler autour des réalités de l'école.

MODÈLES D'INTERVENTION

Le présent répertoire comprend quatorze modèles d'intervention dans différents milieux scolaires en matière de rapprochement école-famille qui sont, en l'occurrence, six projets-pilotes et huit pratiques efficaces.

- **Les projets-pilotes** sont présentés sous forme de six fiches descriptives, accompagnées d'annexes pertinentes. Ils ont été réalisés dans les écoles participantes, soit :
 - école primaire Sainte-Catherine-Labouré, Commission scolaire du Sault-Saint-Louis (deux projets);
 - école primaire Saint-Jean-Bosco, Commission scolaire de Outaouais-Hull (un projet);
 - école secondaire des Sources, Commission scolaire Baldwin-Cartier (deux projets);
 - école secondaire Saint-Germain, Commission scolaire Sainte-Croix (un projet).
- **Les pratiques efficaces** sont présentées sous forme de huit fiches descriptives. Il s'agit des pratiques sélectionnées à partir des questionnaires qui ont été remplis par le personnel scolaire et des entrevues effectuées auprès du personnel de direction.

Il est important de préciser que le nombre restreint de pratiques présentées dans le répertoire ne signifie pas que celles qui n'y sont pas mentionnées sont considérées comme inintéressantes ou inefficaces.

Cette sélection est principalement liée au souci de présenter un éventail de pratiques :

- de nature différente;
- qui répondent à différents besoins;
- dont la réalisation suppose des moyens et des contenus diversifiés;
- qui conviennent à différentes réalités ethnoculturelles et socio-économiques.

Ainsi, il est possible que chaque école intéressée trouve au moins un modèle d'intervention (projet ou pratique efficace) qui répond à ses besoins, à ses objectifs, à ses moyens et à sa spécificité.



PROJETS-PILOTES
CONTENU DES FICHES

VOLET :	Objectif déterminé d'après les besoins suivants : francisation ou traduction, information, communication, partenariat.
TITRE DU PROJET :	Nom du projet.
GROUPES CIBLES :	Groupes de parents auxquels le projet s'adressait (parents des élèves des classes d'accueil seulement ou ensemble des parents des communautés culturelles).

PORTRAIT DE L'ÉCOLE

1 Données quantitatives

Ordre d'enseignement :

Nombre total d'élèves :

Nombre d'élèves en classes d'accueil et de francisation :

Nombre de classes d'accueil :

Profil socio-économique : Type de milieu (favorisé, moyennement favorisé, défavorisé, mixte).

Profil ethnoculturel : Proportion d'élèves non francophones et communautés culturelles les plus fortement représentées.

Profil du personnel : Catégories de personnel en place : personnel enseignant et personnel non enseignant, à temps plein ou à temps partiel.

2 Données qualitatives*

2.1 Qualité de la relation école-parents actuelle

Type de relation qui existe avec les parents.

2.2 Qualité de la relation école-parents visée

Type de relation visée et améliorations souhaitées.

* Les données qualitatives ont été obtenues à partir des réponses fournies dans les questionnaires destinés au personnel scolaire.

PERTINENCE DU PROJET

Besoin du milieu auquel le projet répond et possibilité d'atteindre les objectifs visés.

OBJECTIFS DU PROJET

1 Objectif général

Changement durable que l'école vise dans ses relations avec les parents (intention qui sous-tend le projet).

2 Objectifs particuliers

Changements visés à court terme (ex. : obtenir un taux de participation de 75 p. 100 ou communiquer des renseignements précis aux parents).

RÉALISATION DU PROJET**1 Préparation**

Opérations successives que suppose la planification du projet.

2 Déroulement

Étapes de réalisation ou contenu.

ÉVALUATION DU PROJET**1 Évaluation quantitative**

Résultats quantifiables (ex. : nombre de participants et participantes).

2 Évaluation qualitative

Amélioration de la qualité de la relation école-parents observée.

SUIVI DU PROJET

Pistes susceptibles d'être empruntées pour assurer le suivi du projet.

RESSOURCES HUMAINES

Nombre de personnes à recruter pour réaliser le projet : de la planification à l'évaluation.

RESSOURCES MATÉRIELLES

- Matériel nécessaire.
- Salles.
- Coûts, s'il y a lieu et si les données sont disponibles.

CONDITIONS FAVORABLES

- Facteurs qui ont contribué au succès du projet.
- Facteurs qui auraient assuré le plein succès du projet.

CONDITIONS FAVORABLES (suite)**OU****ADAPTABILITÉ DU PROJET**

- Facteurs qui facilitent l'adaptation du projet à un autre milieu.

LIMITES DU PROJET

- Limites de l'efficacité ou de la faisabilité du projet.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Noms des personnes qui ont participé au projet.
- Nom de l'école où le projet a été expérimenté et nom du personnel de direction.

ANNEXES

PROJETS-PILOTES
FICHES DESCRIPTIVES

VOLET :	INFORMATION
TITRE DU PROJET :	QUOI? POURQUOI? COMMENT?
GROUPE CIBLE :	PARENTS DES ÉLÈVES DES CLASSES D'ACCUEIL

PORTRAIT DE L'ÉCOLE

1 Données quantitatives

Ordre d'enseignement :	4 ^e et 5 ^e secondaire et secteur de la formation professionnelle
Nombre d'élèves :	1388
Nombre d'élèves en classe d'accueil :	80
Nombre d'élèves francophones :	940
Nombre d'élèves non francophones : (en classes d'accueil et en classes ordinaires)	448
Nombre total de classes :	55
Nombre de classes d'accueil :	4
Profil socio-économique :	Milieu favorisé et faible proportion d'élèves issus d'un milieu défavorisé.
Profil ethnoculturel :	Environ 35 p. 100 d'élèves issus de différentes communautés culturelles avec une forte concentration de Chinois et de Chinoises de Hong-Hong et de Taiwan dans les classes d'accueil.

2 Données qualitatives

2.1 Qualité de la relation école-parents actuelle

- Le personnel scolaire interrogé semble s'entendre sur le fait que les parents non francophones ne participent pas moins aux activités de l'école que les parents québécois francophones. On mentionne toutefois la difficulté de recruter des parents non francophones pour faire partie du Comité d'école. On ajoute que le taux de présence à la remise des bulletins est très élevé chez ces derniers. Si problème de participation il y a, il n'est pas dû à l'origine des parents, mais plutôt aux facteurs suivants :
 - la barrière linguistique;
 - le manque de disponibilité de certains parents, eux-mêmes en processus d'adaptation et, par conséquent, peu disposés à investir beaucoup dans la vie de l'école.
- On remarque aussi des difficultés propres à certains parents asiatiques, soit :
- une carence relative à l'encadrement offert à leurs enfants. On mentionne le cas d'élèves mineurs vivant seuls en appartement et pour lesquels il est difficile de trouver l'adulte qui en est

PORTRAIT DE L'ÉCOLE (suite)

responsable en cas de problème. Cette situation est particulière à certains immigrants investisseurs originaires de Taiwan et de Hong-Kong;

- un manque de communication de leur part qui empêche le personnel scolaire de connaître leurs aspirations, leurs attentes, les valeurs éducatives qu'ils privilégient et, par conséquent, de bien décoder le comportement de leurs enfants;
 - une tendance à sous-estimer l'importance des sorties éducatives, à survaloriser l'aspect scolaire et à exercer une pression sur leurs enfants pour qu'ils et qu'elles excellent.
- De leur côté, les parents interrogés disent avoir les difficultés suivantes :
 - la barrière linguistique;
 - la méconnaissance du système scolaire québécois, de ses programmes et de son organisation.

De plus, les parents semblent ne pas comprendre le bulletin de leurs enfants, le système des unités, etc., et ne pas savoir que des personnes-ressources, comme un conseiller ou une conseillère d'orientation peuvent les informer ou offrir un appui à leurs enfants.

On note également qu'ils ont tendance à considérer l'année en accueil comme une «année sacrifiée» dans le cheminement scolaire de leurs enfants. Ils auraient souhaité qu'on leur remette un document d'information dans leur langue d'origine sur toutes les questions qui les préoccupent.

Leurs préoccupations semblent traduire davantage leur besoin d'être rassurés sur des questions précises que leur insatisfaction à l'égard de l'école en général.

2.2 Qualité de la relation école-parents visée

Les parents comme le personnel scolaire considèrent que la fréquence des rencontres n'est pas nécessairement garante d'une plus grande collaboration.

C'est plutôt une relation de type coéducatif qui est souhaitée : échange d'information, concertation et définition de zones d'intervention communes.

PERTINENCE DU PROJET

Le projet-pilote «Quoi? Pourquoi? Comment?» a été réalisé en trois phases :

- Diffusion de renseignements généraux à l'occasion de l'assemblée générale annuelle, avec distribution de documentation écrite dans la langue d'origine des parents.
- Rencontre avec les parents avant Noël.
- Mise en oeuvre d'une activité ou application d'une mesure répondant aux besoins précisés au cours de la rencontre.

Le choix d'expérimenter un tel projet à l'école secondaire des Sources est lié à trois facteurs.

- La mobilité des élèves. Les élèves des classes d'accueil ne fréquentent pas nécessairement la même école d'une année à l'autre. Il fallait donc choisir une école où la communication était susceptible de s'intensifier avec les mêmes parents durant deux ou trois ans.

PERTINENCE DU PROJET (suite)

- Les manifestations d'insatisfaction de certains parents à l'égard du système scolaire québécois et leurs effets négatifs sur l'attitude de leurs enfants en classe. Le personnel scolaire se heurtait à des résistances qu'on peut attribuer à une connaissance insuffisante ou à une perception erronée du fonctionnement de l'école (*Charte de la langue française*, rôle du ou de la psychologue, du travailleur social ou de la travailleuse sociale, importance des classes d'accueil).
- Le profil socio-économique des élèves des classes d'accueil. Fortement scolarisés et issus de milieux favorisés, leurs parents qui étaient en mesure de leur offrir un soutien dans leur pays d'origine se sentent dépossédés de leur compétence parentale (méconnaissance de la langue d'enseignement mais aussi des programmes, des structures, etc.).

OBJECTIFS DU PROJET

1 Objectif général

- Réduire le décalage entre la réalité des classes d'accueil et la perception que certains parents en ont.

2 Objectifs particuliers

- Objectif de la première phase

Fournir aux parents, à l'occasion de l'assemblée générale annuelle, des renseignements généraux sur l'école québécoise.

- Objectif de la deuxième phase (rencontre pour échanger des idées et des expériences)

Dégager les perceptions des parents concernant les valeurs scolaires et les valeurs éducatives privilégiées au Québec.

- Objectif de la troisième phase

Apporter des éléments de réponse aux questions des parents.

RÉALISATION DU PROJET

1 Préparation

- Constituer une équipe de personnes prêtes à collaborer : enseignants ou enseignantes, conseiller ou conseillère pédagogique, responsable du dossier interculturel.
- Relever, à partir des statistiques de l'école, les groupes linguistiques les plus fortement représentés dans les classes d'accueil.
- Fixer la date de la rencontre du mois de décembre. Choisir de préférence un soir de début de semaine, étant donné la disponibilité restreinte du personnel scolaire (magasinage des Fêtes, ouverture des magasins le mercredi et le jeudi soir). Pour ce qui est de la disponibilité des parents, consulter les interprètes avant de fixer une date. À l'école secondaire des Sources, on a réuni les parents après Noël. Or, on a constaté que les parents chinois étaient sous-représentés parce qu'ils avaient fêté le Nouvel An chinois la veille.

RÉALISATION DU PROJET (suite)

- Réunir tous les parents le même soir, mais prévoir une salle pour chaque groupe linguistique. Ainsi, le personnel scolaire n'a pas à planifier autant de soirées qu'il y a de groupes linguistiques.
- Rédiger une lettre d'invitation en français (voir l'annexe A).
- Préparer la grille d'animation de la rencontre (voir l'annexe B).
- Communiquer avec le personnel enseignant du PELO de la commission scolaire ou avec les organismes des communautés culturelles offrant des services d'interprétariat dans le milieu scolaire (traduction de la lettre et des propos échangés).
- Organiser une réunion (d'une durée d'environ 1 h 30) pour planifier la rencontre : qui accueille les parents? qui anime la rencontre? qui s'occupe de la collation?, etc.

Suggestion – Le personnel enseignant peut se partager les groupes en fonction du profil ethnoculturel de sa classe (ex. : celui ou celle qui compte une majorité d'élèves d'origine chinoise dans sa classe pourrait animer le groupe de parents de cette origine). Il est recommandé, par ailleurs, que l'animation soit faite par le personnel enseignant et non par les interprètes, et cela, afin qu'il puisse véritablement orienter certaines questions vers ses besoins et poser aux participants et participantes les questions susceptibles de l'aider dans ses rapports avec les élèves.

Exemple :

Dans le cas présent, l'enseignante qui avait dans sa classe des élèves originaires de Taiwan et de Hong-Kong a choisi de participer à l'atelier qui se déroulait en chinois. On y avait invité un interprète qui parlait le mandarin, le cantonais et le français. Ayant constaté que certains de ses élèves vivaient seuls et qu'il était difficile de savoir quels adultes étaient responsables de leur encadrement, l'enseignante a pu demander aux parents des éclaircissements à ce sujet. Elle a alors appris qu'un certain nombre d'enfants étaient envoyés au Québec par leurs parents avant l'âge de 17 ans afin d'éviter le service militaire obligatoire en Chine. Quant aux adultes de la famille, ils étaient soit immigrants investisseurs et, de ce fait, amenés à se déplacer souvent entre Taiwan, Hong-Kong et Montréal, du moins au cours de la première année, soit en attente de statut de résident permanent, et contraints, par conséquent, de rester dans leur pays d'origine jusqu'à la régularisation de leur situation.

2 Déroulement

2.1 Assemblée générale annuelle

- À la fin de l'assemblée générale annuelle, distribuer la brochure *Un nouveau milieu de vie : l'école québécoise*, DSCC-MEQ, 1991, offerte en cinq langues, et annoncer aux parents des élèves des classes d'accueil qu'une rencontre aura lieu dans le courant du mois de décembre et qu'une invitation leur sera envoyée à domicile.

2.2 Rencontre avant Noël

- Planifier la rencontre en soirée. Les parents, accueillis par l'équipe qui participe au projet et les interprètes, sont dirigés vers la salle qui leur est réservée. Pour mener la discussion, voir l'annexe B.

De cette rencontre dépend le déroulement de la troisième phase du projet. À titre indicatif, voici le résumé du document préparé pour répondre aux besoins manifestés par les parents des élèves de l'école secondaire des Sources, soit avoir davantage de précisions sur les programmes et les services offerts.

RÉALISATION DU PROJET (suite)

2.3 Document d'information

- Mot de bienvenue
- Présentation du document d'information propre à la Commission scolaire Baldwin-Cartier (complément de la brochure *Un nouveau milieu de vie : l'école québécoise*).
- Classes d'accueil au secondaire

Objectifs : – apprendre le français plus rapidement
 – intégration avec chance de réussite

Programme : – 24 cours de français
 – 6 cours de mathématique
 – 6 autres cours (arts, éducation physique, etc.)

Durée : – moyenne de 10 mois
 – possibilité de 12, 15 ou 18 mois
 – selon la langue d'origine, le passé scolaire, le travail, la motivation

- Intégration

Décision : – école (note du personnel enseignant)
 Critère : – maîtrise du français (réussite)
 Cours : – mathématique modulé par français
 Quand : – septembre, novembre, janvier
 Où : – école sur le territoire de la commission scolaire

- Aide : – soutien linguistique
 – conseillance
 – psychologue

- Activités parascolaires

- Calendrier scolaire

180 jours (d'août à juin)
 agenda (congés, journées pédagogiques)

- Horaire

De 8 h à 14 h 40 – 4 cours de 75 minutes

- Cafétéria

Dîner
 Coût

- Transport scolaire

Selon la distance à parcourir
 À pied, STCUM, transport scolaire

RÉALISATION DU PROJET (suite)

- Collaboration attendue des parents

Élèves en période d'adaptation (les comprendre)

Français en dehors de la classe (favoriser l'écoute d'émissions télévisées en français)

Devoirs, étude (les soutenir)

Participation aux différents comités (Conseil d'orientation et Comité de parents)

- Pour s'informer :

Téléphoner à l'enseignant ou à l'enseignante

Téléphoner au directeur adjoint ou à la directrice adjointe

Assister aux réunions, à la remise des bulletins

ÉVALUATION DU PROJET

De préférence, l'évaluation est faite le lendemain de la rencontre ou peu de temps après celle-ci.

1 Évaluation quantitative

- Nombre de parents présents par rapport au nombre de parents convoqués.
- Nombre de parents prêts à poursuivre le projet selon la liste distribuée à la fin de la rencontre.

2 Évaluation qualitative (voir l'annexe C)

SUIVI DU PROJET

Il peut varier selon les perceptions qui se dégagent de la rencontre et les questions qui sont posées.

À l'école secondaire des Sources, par exemple, les questions des parents ont porté sur les aspects suivants :

- l'importance des classes d'accueil;
- les critères et les modalités de passage en classe ordinaire;
- l'insuffisance du nombre de matières enseignées dans les classes d'accueil;
- l'orientation des élèves après le secondaire : comment sont-ils informés et guidés dans leur choix?

L'équipe a conçu un document d'information afin de compléter la brochure *Un nouveau milieu de vie : l'école québécoise* et répondre ainsi à une partie des besoins formulés par les parents.

Si les parents avaient exprimé le besoin de participer, dans leur langue d'origine, à un débat sur la violence, la prévention du décrochage scolaire ou sur tout autre sujet, le suivi aurait été envisagé sous une autre forme.

Exemples :

- Désignation d'une personne-ressource compétente dans le domaine.
- Planification d'une rencontre avec celle-ci afin de lui faire part des besoins de l'école et des parents.
- Sélection des interprètes.
- Organisation des ateliers : chaque groupe est vu séparément, la personne-ressource ne pouvant animer simultanément plusieurs ateliers.

RESSOURCES HUMAINES

- Des personnes pour animer la rencontre (un animateur ou une animatrice par groupe).
- Un ou une interprète par groupe.
- Une observatrice ou un observateur par groupe qui devra rédiger le compte rendu de la rencontre. On peut aussi filmer les rencontres afin de les visionner au moment de faire l'évaluation, car les membres du personnel ne peuvent assister qu'à un seul atelier à la fois.
- L'équipe qui conçoit et réalise le projet (quatre ou cinq personnes).
- Une personne chargée de la coordination (membre de la direction de l'école ou de la commission scolaire).
- Un membre du personnel de soutien pour assurer la surveillance, la rencontre se tenant en soirée.
- Quelques élèves de 4^e et 5^e secondaire pour garder les jeunes enfants.

RESSOURCES MATÉRIELLES

- Brochure *Un nouveau milieu de vie : l'école québécoise*, offerte en cinq langues dans les directions régionales du ministère de l'Éducation.
- Papeterie.
- Rémunération des interprètes : environ 15 \$ l'heure.
- Frais de suppléance pour le personnel enseignant qui participe au projet (environ une journée de planification, deux journées de conception et deux demi-journées d'évaluation).
- Frais d'impression et de reliure du document d'information.
- Rémunération de la personne-ressource (si le suivi se concrétise sous forme d'ateliers).
- Collation.
- Timbres, enveloppes.
- Une salle pour garder les jeunes enfants.
- Une salle pour chaque groupe de parents.

ADAPTABILITÉ DU PROJET

La spécificité du projet «Quoi? Pourquoi? Comment?», c'est qu'il doit se réaliser en trois étapes. De ce fait, il peut servir d'une année à l'autre, une fois apportées les modifications qui s'imposent à la troisième phase. Les questions des parents n'étant pas les mêmes selon les années et les groupes ethniques, les réponses ne sont, par conséquent, pas toujours identiques à celles des années précédentes.

Il est, par ailleurs, adaptable à tous les milieux qui n'accueillent pas les mêmes élèves assez longtemps pour envisager un projet s'étendant sur deux ou trois ans.

LIMITES DU PROJET

- Les groupes linguistiques sont réunis le même soir dans différentes salles, ce qui limite le nombre de communautés qu'il est possible de rencontrer. Il est donc plus facile de réaliser un tel projet dans un milieu où l'on trouve, dans les classes d'accueil, une concentration d'élèves issus de trois ou quatre communautés culturelles.
- Le document d'information ne peut être traduit dans plusieurs langues, étant donné ce qu'il en coûterait. À l'école secondaire des Sources, la majorité des parents ayant fait leurs études en anglais dans leur pays d'origine, le document a donc été produit dans une première étape, en français et en anglais.

POUR EN SAVOIR PLUS

- École secondaire des Sources
Commission scolaire Baldwin-Cartier
Tél. : (514) 683-5594
 - M. Jean-Claude Achard, directeur
 - M^{me} Suzanne Tremblay, directrice adjointe
 - M. Michel Charron, responsable du dossier interculturel et concepteur du document d'information
 - M^{mes} Isabelle Aumet, Désirée Bacos, Marie Dupras, Gracia Gaugh, Sylvie Ménard, enseignantes ayant participé au projet

ANNEXES

Annexe A – Lettre aux parents

Annexe B – Grille d'animation (rencontre avant Noël)

Annexe C – Grille d'évaluation qualitative (à l'intention de l'équipe-école)

ANNEXE A
LETTRE AUX PARENTS

LETTRE AUX PARENTS

Chers parents,

Nous sommes heureux de compter votre enfant parmi nos élèves. Nous considérons que la diversité des origines de nos élèves constitue une richesse pour notre école et notre société.

Nous sommes toutefois conscients que, pour apprendre à vivre ensemble dans l'harmonie, il faut d'abord se connaître et se comprendre. C'est pourquoi nous vous invitons à une rencontre amicale pour discuter de l'éducation de votre enfant à l'école et à la maison. La rencontre se tiendra aux moments indiqués ci-après.

Jour : _____

Heure : _____

Votre présence à la rencontre nous tient à cœur. Nous vous demandons donc de bien vouloir remplir le coupon ci-dessous et nous le retourner au plus tard le _____.

Afin de faciliter la discussion, nous avons invité des interprètes et prévu un service de garde pour les jeunes enfants.

Merci et à bientôt!

La direction et l'équipe de l'école

École secondaire des Sources
2900, chemin Lake
Dollard-des-Ormeaux (Québec) H9B 2P1
Tél. : (514) 683-5594

Recommandation : Comme les élèves du secondaire sont en pleine adolescence, donc en processus d'affirmation de leur identité, certains préfèrent que leurs parents ne participent pas aux activités de l'école. Veuillez donc ne pas leur remettre l'invitation, mais l'envoyer plutôt par la poste.

COUPON-RÉPONSE

(à retourner au plus tard le _____)

Nom et prénom : _____

Je serai présent ou présente : ☐ Oui ☐ Non

Je serai accompagné ou accompagnée de jeunes enfants (nombre et âge) : _____



ANNEXE B
GRILLE D'ANIMATION
(rencontre avant Noël)

GRILLE D'ANIMATION (rencontre avant Noël)

1) Rappeler l'objectif de la rencontre

L'enseignante ou l'enseignant se présente et rappelle les objectifs de la rencontre. Il s'agit d'une rencontre amicale. On ne vise pas à régler des problèmes, mais plutôt à amorcer un dialogue entre l'école et les parents.

Le personnel scolaire aimerait en savoir davantage sur eux : leurs opinions, leurs attentes, leurs inquiétudes et leurs questions quant au fonctionnement de l'école québécoise.

2) Demander aux parents de se présenter et de faire part des commentaires ou des questions que leur inspire la brochure qui leur a été distribuée au début de l'année.

3) Poser les questions suivantes aux parents. S'il ne répondent pas de façon spontanée, suggérer des pistes.

- D'après ce que vous rapportent vos enfants, qu'est-ce qui, dans le fonctionnement de l'école québécoise, vous a le plus frappé? (Positivement ou négativement)

Pistes :

- tutoiement du personnel enseignant
- charge de travail à la maison (trop ou pas assez)
- contenu des programmes des classes d'accueil
- méthodes d'enseignement de la langue seconde (approche participative)
- méthodes d'évaluation
- calendrier scolaire (journées pédagogiques, congés, etc.)

- Avez-vous l'impression que les parents québécois francophones ne partagent pas les mêmes valeurs que vous?

Pistes :

- discipline
- conception de l'autorité parentale
- marge d'autonomie laissée aux enfants (permission, heures de sortie)
- éducation sexuelle, etc.

- Quelles sont les valeurs qui sont importantes à vos yeux et que vous souhaiteriez conserver et transmettre à vos enfants?

Pistes :

- valeurs morales (lesquelles?)
- valeurs religieuses (pratique religieuse)
- valeurs culturelles (ex. : langue d'origine)
- valeurs sociales (ex. : importance de la réussite scolaire)

- Si l'on vous invitait à une autre rencontre, quel thème souhaiteriez-vous aborder?

Pistes :

- relations parents-adolescents, adolescentes
- choc culturel, difficultés d'adaptation
- sexualité chez les adolescents et adolescentes
- type de collaboration possible entre l'école et les parents

- 4) Si les parents sont disponibles pour une autre rencontre, leur faire préciser la date et le moment de la journée qui leur conviennent.

Faire circuler une feuille qu'on aurait fait traduire au préalable par les interprètes.

Exemple :

Prénom et nom	Disponibilité (jour de la semaine, heure)	Thème
Michel Perez	Lundi ou mercredi soir	Conférence sur le dépistage des problème de drogue chez les adolescents et adolescentes
Raji Vassenti	Lundi ou jeudi soir	Précisions sur le rôle du psychologue, du conseiller ou de la conseillère d'orientation, etc. Éclaircissements sur les classes de cheminement particulier

Note. – Il est préférable d'offrir une collation au début de la rencontre afin de «briser la glace». Comme la rencontre ne comprend pas deux parties distinctes (difficultés – pistes de solution), mais une seule (besoins – perceptions), une pause-café risque de compromettre la reprise de la discussion.

ANNEXE C
GRILLE D'ÉVALUATION QUALITATIVE
(à l'intention de l'équipe-école)

GRILLE D'ÉVALUATION QUALITATIVE (à l'intention de l'équipe-école)

- Groupe linguistique ciblé (utiliser une grille pour chaque groupe)
- Objectifs de la rencontre :
 - dégager les perceptions des parents;
 - cerner leurs principaux besoins, afin d'y répondre de façon appropriée.
- Modalités d'évaluation :
 - regarder les vidéos si les rencontres ont été filmées;
 - lire le compte rendu de la rencontre;
 - noter les questions posées par le plus grand nombre de parents pour cerner les besoins;
 - noter les commentaires les plus fréquents pour dégager les perceptions.

Exemples :

Besoins :

- Pourquoi les classes d'accueil existent-elles?
8 parents sur 14
- Le nombre de matières enseignées dans les classes d'accueil n'est-il pas insuffisant?
4 parents sur 14
- Sur quoi se base-t-on pour procéder à l'intégration de tel ou telle élève en classe ordinaire?
6 parents sur 14

Perceptions :

- Les élèves ne sont pas guidés dans le choix d'une orientation et d'un cégep (les parents ne sont pas informés sur les services d'accueil et d'aide offerts par l'école).
3 parents sur 14
 - Les élèves ont peu de devoirs à faire à la maison.
8 parents sur 14
 - Les élèves sont livrés à eux-mêmes à l'heure du dîner.
9 parents sur 14
- Procéder à une compilation des commentaires pour assurer un suivi qui répondra aux besoins de la majorité des parents.



VOLET :	FRANCISATION
TITRE DU PROJET :	COURS DE FRANÇAIS SUR MESURE
GROUPE CIBLE :	PARENTS NON FRANCOPHONES DES ÉLÈVES DES CLASSES ORDINAIRES ET DES CLASSES D'ACCUEIL

PORTRAIT DE L'ÉCOLE

1 Données quantitatives

Ordre d'enseignement :	4 ^e et 5 ^e secondaire et secteur de la formation professionnelle
Nombre total d'élèves :	1388
Nombre d'élèves en classe d'accueil :	80
Nombre d'élèves francophones :	940
Nombre d'élèves non francophones : (en classes d'accueil et en classes ordinaires)	448
Nombre total de classes :	55
Nombre de classes d'accueil :	4
Profil socio-économique :	Milieu favorisé et faible proportion d'élèves issus d'un milieu défavorisé.
Profil ethnoculturel :	Environ 35 p. 100 d'élèves issus de différentes communautés culturelles avec une forte concentration de Chinois et de Chinoises de Hong-Kong et de Taiwan dans les classes d'accueil.

2 Données qualitatives

2.1 Qualité de la relation école-parents actuelle

- Le personnel scolaire interrogé semble s'entendre sur le fait que les parents non francophones ne participent pas **moins** aux activités de l'école que les parents québécois francophones. On mentionne toutefois la difficulté de recruter des parents non francophones pour faire partie du Comité d'école. On ajoute que le taux de présence à la remise des bulletins est très élevé chez ces derniers. Si problème de participation il y a, il n'est pas dû à l'origine des parents, mais plutôt aux facteurs suivants :

- la barrière linguistique;
- le manque de disponibilité de certains parents, eux-mêmes en processus d'adaptation et, par conséquent, peu disposés à beaucoup investir dans la vie de l'école.

On remarque aussi des difficultés propres à certains parents asiatiques, soit :

- un manque de communication de leur part qui empêche le personnel scolaire de connaître leurs aspirations, leurs attentes, les valeurs éducatives qu'ils privilégient et, par conséquent, de bien décoder le comportement de leurs enfants;

PORTRAIT DE L'ÉCOLE (suite)

- une tendance à sous-estimer l'importance des sorties éducatives, à survaloriser l'apprentissage et à exercer une pression sur leurs enfants pour qu'ils et elles excellent.
- De leur côté, les parents disent avoir les difficultés suivantes :
 - la barrière linguistique;
 - la méconnaissance du système scolaire québécois, de ses programmes et de son organisation.

De plus, les parents semblent ne pas comprendre le bulletin de leurs enfants, le système des unités, etc., et ne pas savoir que des personnes-ressources, comme un conseiller ou une conseillère d'orientation, peuvent les informer ou offrir un appui à leurs enfants.

On note également qu'ils ont tendance à considérer l'année en accueil comme une «année sacrifiée» dans le cheminement scolaire de leurs enfants. Ils auraient souhaité qu'on leur remette un document d'information dans leur langue d'origine sur toutes les questions qui les préoccupent.

Leurs préoccupations semblent traduire davantage leur besoin d'être rassurés sur des questions précises que leur insatisfaction à l'égard de l'école en général.

2.2 Qualité de la relation école-parents visée

Les parents comme le personnel scolaire considèrent que la fréquence des rencontres n'est pas nécessairement garante d'une plus grande collaboration. Cette qualité réside plutôt dans la transmission, par l'école et la famille, de messages non contradictoires à l'élève.

C'est plutôt une relation de type coéducatif qui est souhaitée : échange d'information, concertation et prise de décision commune.

PERTINENCE DU PROJET

Si les classes d'accueil permettent l'intégration linguistique des élèves, leurs parents, quant à eux, demeurent incapables d'établir une relation de partenariat avec le milieu scolaire.

Cette situation est due, en grande partie, à l'absence de services de francisation des adultes dans l'ouest de l'île de Montréal, ce qui empêche les parents de surmonter les difficultés de communication liées à la barrière linguistique.

Or, la participation des parents dépend de leur habileté à communiquer et à exprimer leurs points de vue ainsi qu'à faire part de leur intérêt à être actifs au sein de l'école.

Si l'apprentissage de la langue d'enseignement n'est pas, à leurs yeux, une fin en soi, il peut, à tout le moins, devenir un moyen d'aider davantage leurs enfants (ex. : soutien pour les devoirs, compréhension de leurs besoins d'être encadrés à la maison, etc.).

Aussi a-t-on pensé qu'en offrant aux parents des cours de français à l'école que fréquentent leurs enfants, on pourrait stimuler leur motivation à apprendre le français et favoriser leur intégration sociale.

OBJECTIFS DU PROJET

1 Objectif général

- Favoriser, par l'apprentissage du français, l'intégration des parents des communautés culturelles à la société québécoise et leur permettre ainsi d'assurer un soutien scolaire efficace à leurs enfants.

2 Objectifs particuliers

- Offrir aux parents l'occasion d'être accueillis par l'école que fréquentent leurs enfants.
- Réduire les difficultés de communication liées à la barrière linguistique entre l'école et les parents.
- Permettre aux parents de comprendre, en la vivant, la difficulté que représente pour leurs enfants l'apprentissage d'une langue seconde.
- Familiariser les parents avec le fonctionnement de l'école québécoise.
- Briser l'isolement des parents, particulièrement celui des mères qui ne sont pas sur le marché du travail.

RÉALISATION DU PROJET

Octobre-novembre

- Dénombrement, au moyen d'une lettre remise aux élèves, des parents intéressés à suivre un cours de français (voir l'annexe). Demander aux élèves de traduire la lettre à leurs parents.
- Constitution d'une liste de parents : appliquer la politique de la commission scolaire en matière d'éducation des adultes (ex. : nombre minimal de parents pour justifier l'ouverture d'une classe).

Novembre-décembre

- Élaboration du contenu du cours ou adaptation d'un cours existant.

Au-delà de l'apprentissage de la langue, le cours pourrait comporter des éléments d'intégration sociale, avec un accent particulier sur tout ce qui concerne l'éducation : valeurs éducatives privilégiées au Québec, initiation à la culture québécoise, évolution des relations parents-enfants, etc.

- Préparation d'un calendrier (suggestion : 10 semaines à raison de 15 heures par semaine, en fonction de la disponibilité des parents).
- Recherche d'une salle de classe.
- Désignation d'un enseignant ou d'une enseignante par l'école ou la commission scolaire, selon la politique de la commission scolaire.

Janvier

- Démarrage du cours (niveau débutant).

ÉVALUATION DU PROJET

1 Évaluation quantitative

- Nombre de parents inscrits par rapport au nombre de parents des élèves des classes d'accueil.
- Nombre de parents ayant suivi et terminé le cours par rapport au nombre de parents inscrits.

2 Évaluation qualitative

- Selon les modalités en vigueur dans le secteur de l'éducation des adultes à la commission scolaire.

SUIVI DU PROJET

En fonction des ressources du milieu scolaire et des besoins exprimés par les parents, envisager de poursuivre le cours avec les mêmes personnes. Il pourrait s'échelonner sur une ou deux années, même si leurs enfants ne fréquentent plus la même école.

RESSOURCES HUMAINES

- Un enseignant ou une enseignante.
- Un membre du personnel scolaire chargé de dénombrer les parents et d'assurer le lien avec le ou la responsable de l'éducation des adultes à la commission scolaire.

RESSOURCES MATÉRIELLES

- Salaire de l'enseignant ou de l'enseignante.
- Matériel didactique.

CONDITIONS FAVORABLES

- Les ressources humaines et financières sont disponibles à la commission scolaire, secteur de l'éducation des adultes.
- Les programmes de français aux adultes débutants existent. Il n'y a donc pas de travail de conception à faire; il s'agit principalement d'en adapter le contenu au groupe visé.

POUR EN SAVOIR PLUS

- École secondaire des Sources
Commission scolaire Baldwin-Cartier
Tél. : (514) 683-5594
 - M. Jean-Claude Achard, directeur
 - M^{me} Suzanne Tremblay, directrice adjointe
 - M^{me} Gracia Gaugh, enseignante ayant participé activement au projet

ANNEXE

- Lettre aux parents

ANNEXE
LETTRE AUX PARENTS

LETTRE AUX PARENTS

Chers parents,

La direction et le personnel de l'école _____ sont heureux de vous annoncer leur intention de donner un cours de français de niveau débutant conçu spécialement pour les parents des élèves de la Commission scolaire _____.

Le cours débutera au mois de janvier et s'échelonnnera sur _____ semaines, à raison de _____ heures par semaine.

En apprenant la langue d'enseignement de votre enfant, vous pourriez mieux le soutenir dans ses apprentissages et mieux communiquer avec le personnel enseignant.

C'est pourquoi nous vous invitons à remplir le coupon ci-dessous et à nous le retourner **au plus tard le** _____. Afin d'être en mesure d'organiser les cours, il est important que nous ayons votre réponse le plus tôt possible.

Merci de votre précieuse collaboration.

La Direction.

École primaire Saint-Jean-Bosco
71, rue Saint-Jean-Bosco
Hull (Québec) J8Y 3G5
Tél. : (819) 777-8662

COUPON-RÉPONSE

(à retourner au plus tard le _____)

- Je souhaite m'inscrire au cours de français.
Oui ☐ Non ☐
- J'ai déjà suivi des cours de français.
Oui ☐ Non ☐
- Je suis disponible
le matin. ☐ l'après-midi. ☐ le soir. ☐
- Je suis disponible
15 heures par semaine. ☐ 20 heures par semaine. ☐

VOLET :	INFORMATION
TITRE DU PROJET :	INFODIAPO OU INFOVIDÉO
GROUPE CIBLE :	PARENTS DES ÉLÈVES DES CLASSES D'ACCUEIL

PORTRAIT DE L'ÉCOLE

1 Données quantitatives

Ordre d'enseignement :	Éducation préscolaire et primaire
Nombre total d'élèves :	435
Nombre total de classes :	26
Nombre de classes d'accueil :	2
Profil socio-économique :	Milieu moyennement favorisé (60 p. 100), milieu défavorisé (35 p. 100), milieu favorisé (5 p. 100).
Profil ethnoculturel :	Environ 25 p. 100 d'élèves issus de différentes communautés culturelles avec une concentration d'Européens de l'Est (Polonais, Roumains, Tchèques), d'Asiatiques du Sud-Est (Laotiens, Vietnamiens), de Latino-Américains (Guatémaltèques, Salvadoriens) et de personnes du Proche-Orient (Syriens, Libanais).
Profil du personnel :	24 enseignants et enseignantes, 4 spécialistes. Personnel non enseignant : orthopédagogues (2 tâches et demie), 3 techniciennes en éducation spécialisée, un psychologue (1 journée par semaine), un travailleur social (1/2 journée par semaine), une infirmière et 5 animateurs en service de garderie.

2 Données qualitatives

2.1 Qualité de la relation école-parents actuelle

- Du côté du personnel scolaire comme du côté des parents, on mentionne une difficulté majeure : la barrière linguistique et les limites qu'elle impose à la communication école-parents.

Quelques mesures sont appliquées pour la contourner.

- Utilisation des élèves comme interprètes auprès des parents. Cette mesure est jugée satisfaisante quand il s'agit de communiquer des renseignements généraux; elle est moins efficace dans des situations où la confidentialité s'impose ou quand l'élève ne maîtrise pas suffisamment la langue pour traduire convenablement de l'information complexe. Il est alors préférable d'avoir recours à des adultes.
- Collaboration avec un organisme communautaire qui offre divers services aux familles de la région (Accueil et Parrainage Outaouais) et fournit à l'école des interprètes sur demande.
- Bulletin adapté. La légende est traduite dans plusieurs langues.

PORTRAIT DE L'ÉCOLE (suite)

2.2 Qualité de la relation école-parents visée

Les parents comme le personnel scolaire souhaitent diversifier les moyens pour améliorer la communication (rencontres, courrier dans la langue d'origine, recours à des interprètes, etc.). Le personnel scolaire considère que son besoin prioritaire est de se doter de moyens adaptés et efficaces pour acheminer l'information aux parents. Une fois ce besoin de base comblé, l'école peut alors envisager une meilleure qualité de ses rapports avec les parents.

PERTINENCE DU PROJET

À la lumière des entrevues faites auprès du personnel scolaire et des discussions qui s'ensuivent, l'école en question a parfois eu de la difficulté à obtenir de la part des parents certains renseignements importants sur leur enfant (ex. : A-t-il ou a-t-elle reçu les vaccins nécessaires?) et à leur communiquer de l'information sur les besoins de leur enfant ou les exigences de l'école (ex. : fournitures scolaires, chaussures de sport pour l'éducation physique, etc.).

Parmi les facteurs pouvant expliquer ces difficultés de communication, signalons les deux suivants :

- la barrière linguistique : la compréhension insuffisante de la langue française fait que les parents reçoivent les messages de l'école, mais qu'ils ne sont pas toujours en mesure d'y donner suite;
- les différences de «culture scolaire» : selon le pays de provenance, les habitudes scolaires, les horaires, les règlements, les effets utilisés peuvent varier de façon plus ou moins importante.

C'est pourquoi les parents récemment arrivés peuvent être désorientés par certaines demandes émanant de l'école.

Aussi, il semble pertinent de doter l'école d'un moyen autre que verbal ou écrit pour joindre les parents. Le recours à l'audiovisuel est intéressant à cet égard (production d'une vidéo ou d'un diaporama).

Bien entendu, cela n'exclut pas la possibilité de combiner plusieurs moyens pour atteindre l'objectif visé (production et diffusion de documents d'information dans la langue d'origine, rencontres par groupes linguistiques, etc.).

OBJECTIFS DU PROJET

1 Objectif général

- Fournir aux parents des élèves des classes d'accueil des renseignements généraux sur l'école, son fonctionnement et les services qu'elle offre.

2 Objectif particulier

- Élaborer un outil de communication en vue de la rencontre du début de l'année.

RÉALISATION DU PROJET

1 Préparation

- Constituer une équipe de deux ou trois personnes, choisies de préférence parmi les différentes catégories de personnel (ex. : enseignante ou enseignant, infirmière ou infirmier, conseillère ou conseiller pédagogique).
- Dégager l'information dont les parents ont besoin pour que leur enfant puisse fonctionner à l'école (horaires, tenue vestimentaire, repas, effets scolaires, etc.).
- Élaborer les scénarios en conséquence (voir suggestions ci-après).
- Opter pour la formule diaporama ou vidéo, selon les moyens et les ressources du milieu.
- Recruter les techniciens et techniciennes pour le tournage et le montage.

2 Contenu

2.1 Scénario chronologique

Titre : Une journée dans la vie de l'élève

- Attente de l'élève à l'arrêt d'autobus
- Arrivée à l'école (descente dans la cour d'école)
- Accueil des élèves par le personnel (élèves en rang dans la cour d'école)
- Élèves se dirigeant vers la classe (dans les escaliers, au vestiaire)
- Horloge indiquant l'heure du début des cours :
 - élèves à leur pupitre
 - élève absent (pupitre libre)
- Effets scolaires :
 - élève qui vide son sac
- Retards, absences :
 - élève qui passe au secrétariat à son arrivée
 - carte envoyée au secrétariat
- Travail au pupitre
- Pause :
 - collation (fruits)
 - récréation à l'extérieur
- Éducation physique :
 - gymnase (chaussures de sport)
 - cours d'éducation physique
- Horloge indiquant l'heure du dîner

RÉALISATION DU PROJET *(suite)*

- Cafétéria :
 - élèves à la table
 - règlements
 - surveillance
 - récréation du dîner
- Horloge indiquant l'heure du début des cours :
 - élèves en classe
- Cours de musique :
 - enseignante ou enseignant et élèves
- Informatique (laboratoire)
- Relaxation (tapis, serviette)
- Devoirs, leçons :
 - inscription dans l'agenda
 - sac d'école
- Horloge indiquant l'heure de la fin des cours
- Attente de l'autobus scolaire
- Retour à la maison :
 - devoirs, leçons
 - jeux à l'extérieur
 - souper
- Horloge indiquant l'heure d'aller au lit

2.2 Scénario thématique

Titre : *L'école et les événements scolaires*

- Agenda scolaire :
 - contenu
 - calendrier scolaire (congés, journées pédagogiques)
- Effets scolaires :
 - liste des effets scolaires (effets scolaires disposés sur une table)
 - frais de scolarité à déboursier (parents au secrétariat recevant les volumes)
 - sac d'école
- Visite des parents :
 - assemblée générale annuelle
 - remise des bulletins
 - Comité d'école
- Tenue vestimentaire :
 - port des chaussures de sport (obligatoire)
 - vêtements pour les quatre saisons (un ou une élève peut servir de mannequin)

RÉALISATION DU PROJET (suite)

- Santé :
 - boîte à lunch (nourriture à apporter pour la collation et le dîner composés d'aliments provenant de différents pays)
 - boissons gazeuses contre-indiquées
 - sommeil
- Personnel scolaire :
 - faire une visite guidée des bureaux du personnel en fonction dans l'école : secrétariat (secrétaire, agente de bureau), administration (direction de l'école), personnel enseignant, personnel de soutien, infirmière, psychologue.
- Sorties éducatives :
 - visites (musée, théâtre, Bal de neige)
 - participation aux activités sportives : carnaval, glissade, patinage, natation, etc.
- Retards, absences :
 - parent téléphonant à l'école pour justifier l'absence de son enfant
 - parent venant chercher son enfant à l'école (arrêt obligatoire au secrétariat)
 - parent venant reconduire son enfant en retard (arrêt obligatoire au secrétariat)

ÉVALUATION DU PROJET

Évaluation qualitative (voir les annexes A et B)

Inviter un groupe de parents à une avant-première (voir l'annexe B). Ce groupe devrait, de préférence, être constitué de parents dont les enfants étaient inscrits en classes d'accueil durant l'année. C'est donc en connaissance de cause qu'ils pourront faire des suggestions pour améliorer le diaporama ou la vidéo.

RESSOURCES HUMAINES

- Pour la conception de la vidéo (élaboration des scénarios) :

- membre de la direction de l'école;
- membre du personnel enseignant;
- membre du personnel non enseignant (ex. : infirmière).

- Pour le tournage et le montage :

Afin de réduire les coûts, on peut d'abord envisager de recourir à une technicienne ou à un technicien en audiovisuel de la commission scolaire ou encore à un étudiant ou à une étudiante en techniques cinématographiques (cégep ou université) avant de confier le mandat à une ou un vidéaste professionnel.

- Pour le visionnage « expérimental » :

- groupe de parents volontaires;
- personnel de l'école.

RESSOURCES MATÉRIELLES

Selon le choix effectué (vidéo ou diaporama) :

- équipement de tournage;
- rémunération des techniciens et techniciennes;
- frais de suppléance pour le personnel enseignant qui participe au projet (environ une journée pour la planification des besoins des parents en matière d'information, deux journées pour la conception des scénarios, une journée pour l'évaluation);
- collation pour les parents pendant le visionnage.

ADAPTABILITÉ DU PROJET

Ce projet est adaptable à tous les milieux multiethniques quel qu'en soit le profil socio-économique, car le besoin d'être informé est présent chez tous les parents des élèves des classes d'accueil.

LIMITES DU PROJET

S'il s'agit d'une vidéo, il est difficile d'en faire le doublage dans plusieurs langues. C'est pourquoi il serait pertinent d'envisager la production d'un document d'accompagnement de la vidéo à faire traduire dans les langues d'origine (du moins celles qui sont les plus représentées à l'école). Par ailleurs, la projection ayant lieu à l'occasion de l'assemblée générale annuelle, on peut prévoir d'autres compléments d'information (brochures, exposés dans les langues d'origine, etc.).

POUR EN SAVOIR PLUS

- École primaire Saint-Jean-Bosco
Commission scolaire de Outaouais-Hull
Tél. : (819) 777-8662
- M^{me} Sandra Lesage, directrice
- Équipe ayant participé au projet :
- M^{me} Lucille Plourde-Tardif, conseillère pédagogique
- M^{me} Ginette Galipeau, infirmière
- M^{me} Paulette Lapointe, enseignante en classe d'accueil

ANNEXES

- Annexe A – Grille d'évaluation qualitative (à l'intention des parents)
- Annexe B – Grille d'évaluation de l'«avant-première» (à l'intention des parents)
- Annexe C – Suggestions pour le scénario thématique (vidéo)

ANNEXE A
GRILLE D'ÉVALUATION QUALITATIVE
(à l'intention des parents)

GRILLE D'ÉVALUATION QUALITATIVE
(à l'intention des parents)

1 Appréciation générale de la rencontre

Très satisfaisante ☐ Satisfaisante ☐ Peu satisfaisante ☐

2 Aspects particuliers• Le contenu :

L'information fournie était-elle en général :

très utile? ☐ utile? ☐ inutile? ☐

Auriez-vous souhaité recevoir davantage d'information?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, précisez.

La documentation distribuée vous a-t-elle servi?

Beaucoup ☐ Parfois ☐ Jamais ☐

• La formule (exposé) :

Très satisfaisante ☐ Satisfaisante ☐ Peu satisfaisante ☐

Améliorations souhaitées



ANNEXE B
GRILLE D'ÉVALUATION DE L'«AVANT-PREMIÈRE»
(à l'intention des parents)

**GRILLE D'ÉVALUATION DE L'«AVANT-PREMIÈRE»
(à l'intention des parents)**

Suggestion : Demander aux interprètes d'aider les parents à remplir les grilles.

1 Type d'information

- Information dont vous auriez besoin en qualité de parent d'élève d'une classe d'accueil, mais qui n'est pas fournie dans le diaporama ou la vidéo.

- Information qui ne répond pas aux besoins immédiats des nouveaux arrivants et nouvelles arrivantes et qui est fournie dans la documentation.

2 Qualité de l'information

- L'information fournie est-elle claire?

Oui ☐ Non ☐

Sinon, qu'est-ce que vous n'avez pas saisi?

- Suggestions pour améliorer la qualité du diaporama ou de la vidéo.

ANNEXE C
SUGGESTIONS POUR LE SCÉNARIO THÉMATIQUE
(vidéo)

SUGGESTIONS POUR LE SCÉNARIO THÉMATIQUE
(vidéo)

Thèmes	Scénarios
<p>A) Horaire et calendrier scolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - congés - journées pédagogiques - sorties éducatives 	<ul style="list-style-type: none"> • Montrer une horloge indiquant le début des cours, l'heure du dîner, la fin des cours, etc. • Montrer un calendrier indiquant les congés, les journées pédagogiques. • Simuler une sortie éducative en autobus, en montrant un sac d'école contenant un lunch et d'autres effets nécessaires pour une sortie.
<p>B) Service de transport</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Montrer les élèves descendant de l'autobus le matin (avec arrêt sur l'horloge indiquant l'heure d'arrivée).
<p>C) Personnel scolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - direction, administration - personnel enseignant - personnel non enseignant - personnel de soutien 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire une visite guidée des bureaux et montrer tout le personnel en fonction. Montrer les salles de cours (ex. : les classes d'accueil et une classe ordinaire).
<p>D) Effets scolaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - tenue de sport - cahiers, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Photographier les élèves dans le gymnase et montrer un ou une élève qui enfle ses chaussures de sport et sa tenue de sport. • Montrer tous les effets scolaires disposés sur une table et les pointer un à un en indiquant leur nom ou encore vider un sac d'école en sortant les effets un à un, y compris le repas.
<p>E) Santé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - habillement - vaccins - alimentation - sommeil 	<ul style="list-style-type: none"> • Montrer une variété de lunches santé composés d'aliments provenant de différents pays; marquer d'une croix les aliments et les boissons qui ne sont pas nourrissants, tels que les boissons gazeuses (calories vides), les boissons aux fruits, les chocolats, les croustilles, etc. • Montrer les élèves qui enlèvent leurs bottes et leur manteau d'hiver avant d'entrer en classe. • Simuler l'heure du coucher en montrant l'horloge indiquant 20 heures et un enfant qui se couche (ex. : sur le lit dans le bureau de l'infirmière).



VOLET :	INFORMATION
TITRE DU PROJET :	BIENVENUE À L'ÉCOLE
GROUPE CIBLE :	PARENTS DES ÉLÈVES DES CLASSES D'ACCUEIL

PORTRAIT DE L'ÉCOLE

1 Données quantitatives

Ordre d'enseignement :	Éducation préscolaire et primaire
Nombre total d'élèves :	430
Nombre d'élèves en classes d'accueil et de francisation :	80
Nombre de classes :	19
Nombre de classes d'accueil :	4
Profil socio-économique :	Milieu mixte (défavorisé et moyennement favorisé).
Profil ethnoculturel :	Environ 25 p. 100 d'élèves issus des différentes communautés culturelles avec une forte proportion venant de Pologne et d'Amérique latine.
Profil du personnel :	19 enseignants et enseignantes et 6 stagiaires. Personnel non enseignant (à temps partiel) : une technicienne en travail social pour les classes d'accueil, une psychologue pour les classes ordinaires, deux orthopédagogues, dont l'une assume une demi-tâche de soutien linguistique, une technicienne en éducation.

2 Données qualitatives

2.1 Qualité de la relation école-parents actuelle

- Selon le personnel scolaire, la relation avec les parents, sans être conflictuelle, se heurte néanmoins aux difficultés suivantes :
 - la barrière linguistique linguistique qui tend à réduire les possibilités de communication. Une collaboration occasionnelle avec les Services à la famille chinoise et avec le Centre des services d'aide aux immigrants permet à l'école en cause d'entrer en relation avec certaines familles par l'intermédiaire d'interprètes, mais le caractère ponctuel de cette mesure et le fait qu'elle ne touche que quelques communautés culturelles la rendent insuffisante;
 - la tendance qu'ont certains parents à ne pas exprimer leurs opinions et leurs attentes (courtoisie, peur de remettre en question le système, relation de confiance avec l'école mal établie).

Le personnel scolaire mentionne, par ailleurs, un aspect favorable de sa relation avec la plupart des parents des élèves non francophones qui fréquentent son établissement. Il s'agit de l'importance de la place accordée à l'école et à l'éducation dans leur échelle de valeurs.

PORTRAIT DE L'ÉCOLE (suite)

- De leur côté, les parents interrogés disent avoir les difficultés suivantes :
 - la barrière linguistique;
 - le manque de moyens pour offrir le soutien nécessaire à leur enfant à la maison : méconnaissance de la langue d'enseignement, mais aussi des programmes et du fonctionnement même de l'école québécoise;
 - le manque de disponibilité lié au fait qu'ils sont eux-mêmes en processus d'adaptation.

Parmi les aspects favorables, les parents mentionnent leur grande satisfaction à l'égard de l'attitude d'ouverture adoptée par le personnel scolaire dans ses rapports avec eux.

2.2 Qualité de la relation école-parents visée

- Le personnel scolaire souhaite améliorer les aspects suivants :
 - l'accueil : comme il s'agit de nouvelles arrivantes et de nouveaux arrivants, les rapports avec la société d'accueil se sont jusqu'alors limités à des démarches auprès des fonctionnaires. L'école est donc le premier « milieu de vie » dans lequel ils entrent et dans lequel ils découvrent non seulement des « rôles », mais aussi des « personnes » qu'ils sont amenés à revoir et avec lesquelles leurs enfants tissent des liens;
 - la réciprocité dans la communication : les rapports avec les parents doivent devenir une occasion de se concerter sur les valeurs éducatives à privilégier. Ils ne doivent plus être limités à un simple envoi de documents concernant les règlements de l'école et le classement des élèves.
- Quant à eux, les parents interrogés, désirent que les aspects suivants soient améliorés :
 - l'information : elle devrait être communiquée dans la langue d'origine des parents autant que possible, du moins à ceux qui n'ont pas encore fréquenté un Centre d'orientation et de formation des immigrants (COFI) assez longtemps pour connaître les rudiments de la langue française;
 - la collaboration : l'école et les parents devraient se concerter afin de définir une stratégie commune en ce qui a trait à l'encadrement des enfants (temps alloué aux devoirs, à la télévision, émissions télévisées qu'il est souhaitable de regarder ou d'éviter, etc.).

PERTINENCE DU PROJET

La connaissance des difficultés et l'analyse des besoins de l'école en question soulignent la nécessité d'améliorer la qualité des structures d'accueil des parents au début de l'année.

En effet, c'est en les accueillant et en les informant de manière satisfaisante qu'on leur permet de se sentir invités à l'école, et, par conséquent, de participer aux activités, d'autant plus que, pour certains élèves et leurs parents (particulièrement ceux qui viennent de milieux ruraux), l'expérience de l'école représente un choc culturel important (réalité différente, architecture différente, etc.). C'est ce qui explique le choix du projet qui consiste à organiser une sorte d'accueil progressif sous forme de demi-journées d'information dans la langue d'origine et d'une visite guidée de l'école.

OBJECTIFS DU PROJET

1 Objectif général

- Établir des rapports chaleureux et rassurants avec les parents des élèves des classes d'accueil afin de les encourager à participer davantage à la vie de l'école.

2 Objectifs particuliers

- Fournir aux parents des renseignements généraux sur l'école, son fonctionnement et les services qu'elle offre.
- Permettre aux parents de visiter l'école afin de se familiariser avec le milieu scolaire de leur enfant.

RÉALISATION DU PROJET

1 Préparation

1^{re} phase : du début à la fin de juin

- Se procurer la liste des élèves. Auparavant, demander aux personnes responsables de l'inscription de recueillir les données suivantes auprès des parents :
 - pays d'origine;
 - langues maternelle et paternelle;
 - langue parlée à la maison;
 - langue dans laquelle l'école peut communiquer avec eux (français, anglais ou langue d'origine seulement).

Ces données sont très importantes lorsqu'on veut planifier des rencontres selon le groupe linguistique des parents. En effet, le pays d'origine n'indique pas nécessairement quelle est la langue parlée à la maison.

Exemples :

- Un parent indien peut maîtriser l'anglais, assez bien le parler ou encore n'utiliser que l'hindi ou une autre langue indienne.
- Un parent chinois peut s'exprimer en cantonais ou en mandarin. Si les groupes sont constitués selon le pays d'origine et dirigés par une ou un interprète qui ne connaît qu'une des deux langues, seuls les parents dont c'est la langue d'usage comprendront ce qu'il ou elle traduit.
- Un parent libanais peut avoir une connaissance suffisante du français pour se passer des services d'un interprète, comme il peut ne parler que l'arabe.
- Déterminer les différentes communautés culturelles représentées à l'école et constituer des groupes linguistiques, par ordre d'importance numérique.
- Cibler les groupes les plus fortement représentés et planifier le nombre de demi-journées en conséquence (nombre de rencontres et dates).

Les rencontres devraient, de préférence, avoir lieu un ou deux jours avant que les élèves ne commencent l'école, et cela, afin d'atteindre les objectifs visés : prendre contact, rassurer (parents et élèves), accueillir chaque élève, lui permettre de se familiariser avec son nouveau milieu.

RÉALISATION DU PROJET (suite)

- Rédiger une lettre d'invitation en français (voir l'annexe A).
- Faire traduire la lettre par les agents ou agentes de liaison ou l'équipe enseignante PELO, s'il y en a à la commission scolaire. On peut aussi avoir recours à des parents d'anciens élèves avec lesquels la direction ou des membres du personnel scolaire ont établi des liens. Enfin, on peut demander la collaboration des organismes communautaires.
- Prévoir le recrutement d'interprètes pour chacune des rencontres. Les personnes-ressources qui traduisent les lettres peuvent être invitées à assurer aussi la traduction simultanée pendant les rencontres.
- Organiser une réunion afin de définir le contenu de la rencontre avec les parents en ne perdant pas de vue leurs particularités et leurs besoins : accueil le plus personnalisé possible, information la plus générale possible.
- Préparer le matériel à distribuer aux parents (voir l'annexe C).
- Assigner les tâches de chacun des membres de l'équipe chargée de l'organisation (accueil, exposé, visite, rédaction de la lettre aux parents, recrutement des interprètes).

II^e phase : août

- Poster les lettres d'invitation aux parents dès le retour du personnel enseignant à l'école. Mettre dans chaque enveloppe une lettre en français, en anglais et dans chacune des langues dans lesquelles les rencontres se dérouleront.
- Procéder à une relance téléphonique, par l'intermédiaire des interprètes, deux ou trois jours avant la rencontre.

2 Déroulement (même scénario pour chaque demi-journée)

2.1 Accueil

Nous suggérons de mettre à contribution le personnel administratif, de soutien, enseignant ou non enseignant. Ainsi, les parents ont l'occasion de se familiariser avec les différents «visages» de l'école.

Afin de permettre un accueil personnalisé, chaque parent pourrait être intercepté à son arrivée par un membre de l'équipe-école qui l'accompagne jusqu'à la salle où se tient la rencontre.

2.2 Rencontre

Mot de bienvenue : brève présentation par un membre du personnel enseignant ou non enseignant avec traduction simultanée.

Comme il s'agit de parents d'élèves de classes d'accueil qui ne connaissent pas le système scolaire québécois, il est recommandé de leur fournir des renseignements qui peuvent leur servir de points de repère, qui sont faciles à retenir et qui répondent à leurs besoins immédiats.

Des renseignements précis peuvent leur être fournis au cours d'une autre rencontre ou sous forme de documentation à consulter à la maison; les parents peuvent ainsi les lire et les assimiler, à leur rythme, tout au long de l'année. Ceux-ci peuvent aussi s'adresser à l'école pour avoir une explication sur un point particulier.

RÉALISATION DU PROJET (suite)

Afin de dégager l'information susceptible de répondre aux besoins les plus urgents des parents, on peut se poser la question suivante : qu'est-ce qui leur est indispensable de savoir au début de l'année?

- les horaires : début et fin de la journée d'école;
 - le calendrier scolaire : congés, journées pédagogiques, sorties éducatives;
 - les services offerts à l'école : garderie, infirmerie, transport, cafétéria, aide aux devoirs, etc.;
 - les frais à la charge des parents : effets scolaires, dîner, certaines sorties éducatives;
 - la classe d'accueil : durée, objectifs, importance.
- Suggérer aux parents des adresses et des noms de magasins où les effets scolaires sont les moins coûteux, car certains d'entre eux ont tendance à faire tous leurs achats chez un dépanneur (plus petit, plus familial) avant de découvrir que les grandes surfaces offrent des prix plus avantageux.
 - Inviter les parents à poser des questions ou à demander des explications sur ce qui a été dit ou présenté. Pour toute question concernant un ou une élève en particulier, dire aux parents de prendre rendez-vous avec la direction afin d'éviter que la rencontre ne se transforme en discussion de cas particuliers (limites imposées par le temps, caractère confidentiel de certaines données, etc.).
 - Distribuer un bottin des ressources du quartier (voir l'annexe C).
 - Aviser les parents que la première rencontre sera suivie d'une autre avant ou après Noël.
 - Leur suggérer de noter leurs remarques et leurs suggestions et d'en faire part au personnel scolaire en toute confiance au moment de la deuxième rencontre.

2.3 Visite guidée de l'école

En compagnie de l'interprète, un membre de la direction ou encore la personne chargée du dossier interculturel à la commission scolaire fait visiter l'école au groupe de parents :

- les salles communes : bibliothèque, gymnase, cafétéria;
- les bureaux du personnel non enseignant : infirmier, infirmière, psychologue, orthophoniste, travailleur social, travailleuse sociale, etc.

Dans la mesure du possible, ces personnes sont installées dans leur bureau afin que les parents mettent un nom et un visage derrière le «rôle».

2.4 Visite dans la classe

Chaque enseignant ou enseignante emmène dans sa classe ses élèves et leurs parents pour une courte visite. Comme il est difficile d'engager un ou une interprète pour chaque classe, la première rencontre permet aux parents de savoir qui enseigne à leur enfant parmi toutes les personnes rencontrées durant la demi-journée.

Remercier les parents et leur rappeler l'heure et la date du premier jour de classe.

ÉVALUATION DU PROJET

1 Évaluation quantitative

- Nombre de parents à chacune des rencontres. D'après l'expérience faite à l'école Sainte-Catherine-Labouré, un taux satisfaisant de participation est estimé à 70 p. 100.

ÉVALUATION DU PROJET (suite)

2 Évaluation qualitative (voir l'annexe B)

- Étant donné le profil des groupes visés (parents ne connaissant ni le système québécois ni la langue française, ne pouvant évaluer la rencontre parce qu'ils n'ont pas de points de comparaison), il est préférable d'attendre deux ou trois mois avant de leur demander de remplir la grille d'évaluation et de la retourner à l'école.

Il est suggéré de la faire traduire en langue d'origine par les interprètes et de retenir leurs services pour traduire les réponses.

SUIVI DU PROJET

Les parents ayant été accueillis et informés au début de l'année, il est souhaitable de donner suite à la première rencontre en les invitant à une deuxième où ils pourront :

- demander des explications ou obtenir des renseignements précis sur les programmes, le classement, l'évaluation, etc.;
- exprimer leurs besoins, leurs attentes ou leurs inquiétudes.

Pour qu'il y ait vraiment échange efficace d'information, cette rencontre devrait avoir lieu quelques mois après la rentrée (environ trois mois) afin de laisser aux parents le temps d'assimiler l'information, de voir comment leur enfant s'en tire et de se faire une opinion des contextes scolaires et social québécois.

RESSOURCES HUMAINES

- La direction de l'école et deux ou trois personnes prêtes à participer au projet (planification, organisation et coordination).
- Un membre du personnel administratif de la commission scolaire (envoi des listes d'élèves inscrits avec les données pertinentes).
- L'équipe-école (accueil des parents, visite guidée de l'école).
- Interprètes : équipe enseignante du PELO, parents d'anciens élèves ou personnes-ressources des organismes des communautés culturelles.

RESSOURCES MATÉRIELLES

- Document *Profil des communautés culturelles*, tomes I et II. Ce document permet d'obtenir, entre autres renseignements, les coordonnées des organismes qui sont en mesure d'offrir des services d'interpréariat. On peut se le procurer à Direction des communications du ministère des Affaires internationales, de l'Immigration et des Communautés culturelles.
- Brochure *Un nouveau milieu de vie : l'école québécoise*, offerte en cinq langues (français, anglais, espagnol, arabe et mandarin) à la Direction des services aux communautés culturelles du ministère de l'Éducation.
- Bottin des ressources du quartier.

RESSOURCES MATÉRIELLES (suite)

- Papeterie : lettres d'invitation, photocopies.
- Autocollants pour désigner chaque membre de l'équipe-école («Bonjour, je m'appelle...»).
- Collation.
- Frais de traduction des lettres (25 \$ environ) et rémunération des interprètes (environ 15 \$ l'heure).

CONDITIONS FAVORABLES

- Planifier la rencontre, préparer le contenu et réunir les ressources humaines et matérielles au cours du mois de juin. Au retour des vacances, on ne dispose que du temps nécessaire pour envoyer l'invitation aux parents.
- S'assurer que les listes envoyées par la commission scolaire contiennent les données pertinentes concernant la langue d'usage des parents.
- Envisager la possibilité d'avoir à inscrire les nouveaux et nouvelles élèves à la commission scolaire afin de ne pas semer la confusion chez les parents (commission scolaire-école) et de permettre à l'administration de la commission scolaire de demander tous les renseignements susceptibles de favoriser la réussite de la rencontre et de constituer un dossier complet sur l'élève (antécédents scolaires).

LIMITES DU PROJET

- Idéalement, on devrait planifier autant de rencontres qu'il y a de groupes linguistiques représentés à l'école. Toutefois, le manque de temps et de ressources exige de recourir à la loi du nombre pour choisir les langues dans lesquelles les rencontres se déroulent. Il est important de rappeler qu'au sein de certaines communautés l'anglais est la deuxième langue parlée. Aussi, une demi-journée d'information en anglais pourrait réunir plusieurs groupes (Noirs anglophones, Pakistanais, certains Indiens, certains Russes) en même temps.
- Les parents des élèves qui intègrent l'école au cours de l'année ne peuvent bénéficier d'une rencontre dans leur langue d'origine. Un exemplaire des documents existants peut toutefois leur être remis par l'intermédiaire de leurs enfants.

POUR EN SAVOIR PLUS

- École primaire Sainte-Catherine-Labouré
Commission scolaire du Sault-Saint-Louis
Tél. : (514) 595-2054

Équipe ayant participé à la mise en oeuvre du projet

- M. Robert Paquin, directeur
- M^{me} Francine Caron, directrice en 1992
- M^{me} Sylvie Cartier, technicienne en travail social
- M^{me} Hélène Coursol, enseignante
- M^{me} Céline Séguin, enseignante

ANNEXES

- Annexe A – Lettre aux parents
- Annexe B – Grille d'évaluation qualitative (à l'intention des parents) et lettre d'accompagnement
- Annexe C – *Bottin des ressources* préparé par Sylvie Cartier

ANNEXE A
LETTRE AUX PARENTS

LETTRE AUX PARENTS

Chers parents,

Cette année, pour faciliter l'intégration des élèves des classes d'accueil, l'école Sainte-Catherine-Labouré vous invite à accompagner votre enfant au moment de la rentrée scolaire. Des demi-journées d'information, en quatre langues différentes, sont donc prévues pour les 1^{er} et 2 septembre 1993 (voir le calendrier ci-dessous). Veuillez prendre note que votre enfant ne commencera l'école que le 3 septembre 1993.

La demi-journée d'information à laquelle vous assisterez vous permettra de rencontrer le personnel enseignant et les personnes-ressources de l'école et de discuter avec eux par l'intermédiaire d'interprètes.

Cette rencontre est donc très importante à nos yeux. Il vous suffit de vous présenter avec votre enfant à la demi-journée du 1^{er} septembre ou du 2 septembre, selon la langue dans laquelle vous avez le plus de facilité à vous exprimer. Si vous ne pouvez vous présenter, nous vous demandons de bien vouloir envoyer votre enfant avec un ou une adulte responsable.

École Sainte-Catherine-Labouré
441, rue Trudeau (angle Clément – Autobus 113)
LaSalle (Québec) H8R 3C3
Tél. : (514) 595-2054

1 ^{er} septembre	2 septembre
Information en français De 9 h à 10 h 30	Information en espagnol De 9 h à 10 h 30
Information en anglais De 13 h à 14 h 30	

COUPON-RÉPONSE

(à retourner au secrétariat de l'école au plus tard le _____)

Je serai présent ou présente.

Oui ☐ Non ☐

Je viendrai seul ou seule.

Oui ☐ Non ☐

Je viendrai avec mon conjoint ou ma conjointe.

Oui ☐

Je participerai à la rencontre du 1^{er} septembre.

Matin ☐ Après-midi ☐

Je participerai à la rencontre du 2 septembre.

Matin ☐

ANNEXE B
GRILLE D'ÉVALUATION QUALITATIVE
(à l'intention des parents)

**GRILLE D'ÉVALUATION QUALITATIVE
(à l'intention des parents)**

1 Appréciation générale de la rencontre

Très satisfaisante ☐ Satisfaisante ☐ Peu satisfaisante ☐

2 Aspects particuliers

• Le contenu :

L'information fournie était-elle en général :

très utile? ☐ utile? ☐ inutile? ☐

Auriez-vous souhaité recevoir davantage d'information?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, précisez.

La documentation distribuée vous a-t-elle servi?

Beaucoup ☐ Parfois ☐ Jamais ☐

• La formule (exposé) :

Très satisfaisante ☐ Satisfaisante ☐ Peu satisfaisante ☐

Améliorations souhaitées

**LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT DE LA GRILLE
D'ÉVALUATION QUALITATIVE**

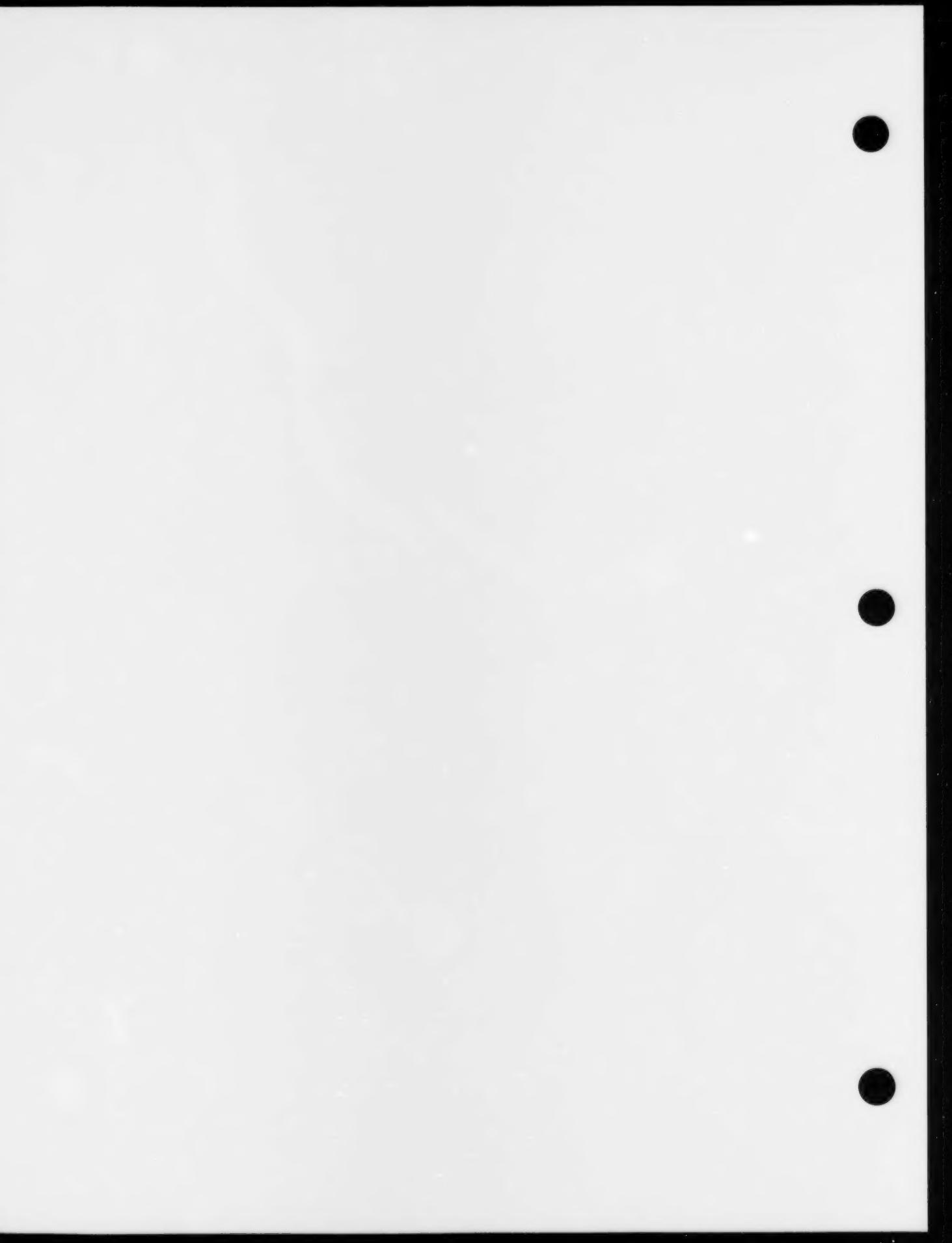
Chers parents,

Le (date) dernier, nous avons eu le plaisir de vous accueillir pour vous communiquer des renseignements généraux sur l'école Sainte-Catherine-Labouré et sur les besoins de votre enfant.

Nous souhaitons que ces demi-journées d'accueil dans votre langue d'origine deviennent une tradition dans notre école. C'est pourquoi nous vous demandons de bien vouloir répondre au questionnaire ci-joint et de nous le retourner par l'intermédiaire de votre enfant. Grâce à vos commentaires et à vos suggestions, nous espérons pouvoir améliorer la qualité de l'accueil et de l'information fournie aux parents dont les enfants intégreront notre école l'année prochaine.

Merci.

ANNEXE C
BOTTIN DES RESSOURCES
(préparé par Sylvie Cartier)




BOTTIN DES RESSOURCES

(préparé par Sylvie Cartier)

Nous vous souhaitons la bienvenue à la Commission scolaire du Sault-Saint-Louis. Voici une liste de renseignements dont vous pourriez avoir besoin.

SERVICES DE SANTÉ

- Carte d'assurance-maladie
 - Centre médical pour enfants
 - Cliniques médicales
 - Centre anti-poison
 - Ambulance, pompiers, police
- En attente de votre carte, vous pouvez vous procurer le «papier vert» au
Service aux immigrants
1600, boul. René-Lévesque Ouest, Montréal
- Centre médical pour enfants
1791, rue Dollard, LaSalle
Tél. : 368-0441
Ouvert 7 jours par semaine avec ou sans rendez-vous.
- Urgence Lachine
650, 32^e Avenue, Lachine
Clinique ouverte 7 jours par semaine avec ou sans rendez-vous.
Tél. : 634-7777
- DSC Saint-Luc
Accepte les patients sans carte d'assurance-maladie.
Apportez vos papiers d'immigration.
Urgences seulement.
1001, rue Saint-Denis, 4^e étage, Montréal
Tél. : 281-4050
- Tél. : 1-800-463-5060
- Composez 911
- 



SERVICE DE LOISIRS

- Carte de citoyen

Cette carte, délivrée par votre municipalité, donne droit à des rabais ou même accès à certaines activités comme :

- la piscine
- l'aréna
- la bibliothèque
- le centre de loisirs

Gratuite à LaSalle
Frais à Lachine et à Saint-Pierre.



Apporter une preuve de résidence (compte de téléphone ou d'électricité) et vos papiers d'immigration.

SERVICES DE CONSULTATION

- Centre d'écoute et de références multi-écoute Tél. : 737-3604
- Centre de services d'aide aux immigrants (CSAI) Tél. : 932-2953



- CLSC ou Services communautaires LaSalle Tél. : 364-2572
- S.O.S. Violence conjugale Tél. : 1-800-363-9010
- Sylvie Cartier, technicienne en aide sociale en poste
- À l'école Henri-Forest Tél. : 595-2046
- À l'école Sainte-Catherine-Labouré Tél. : 595-2054
- À l'école Laurier-McDonald Tél. : 595-2067
- À l'école Terre-des-Jeunes Tél. : 595-2056
- À l'école Paul-Jarry Tél. : 595-2061

COURS DE FRANÇAIS

- École Sainte-Catherine-Labouré
 - priorité aux parents des élèves qui fréquentent l'école
 - réfugiés ou réfugiées en attente de statut et immigrants ou immigrantes
 - allocation de base et frais de garde remboursés
- COFI
 - réfugiés ou réfugiées en attente de statut et immigrants ou immigrantes
 - allocation de base et frais de garde remboursés
 - cours du jour à temps plein Tél. : 873-2540
 - possibilité de cours du soir Tél. : 765-3016
- École Immaculée
 - réfugiés ou réfugiées en attente de statut et immigrants ou immigrantes
 - gratuit pour ceux et celles qui reçoivent des prestations d'aide sociale
 - frais de scolarité pour les autres
 - Cours du soir 50 \$/an
 - Deux soirs par semaine
 - Cours du jour 120 \$/an
 - Cinq jours par semaine
 - inscription tous les mois
 - possibilité de faire une demi-session



SERVICES DE DÉPANNAGE

NOURRITURE

- Alimentation Tél. : 363-2807
8172, rue Jean-Brillon
- Jeunesse au soleil Tél. : 842-6822
4251, rue Saint-Urbain



VÊTEMENTS ET MEUBLES USAGÉS

- Société Saint-Vincent-de-Paul
(L'église de votre paroisse)



- LaSalle

- Paroisse Notre-Dame-du-Sacré-Coeur
- Paroisse Sainte-Catherine-Labouré
- Paroisse Saint-Nazaire



- Tél. : 366-8861
- Tél. : 366-2083
- Tél. : 366-2730

- Paroisse Saint-Télesphore Tél. : 366-4640
- Paroisse Jean-de-Brébeuf Tél. : 366-0131
- Ameublement Central Tél. : 365-0213

• Lachine

- Paroisse Véronica Tél. : 633-4100
- Paroisse Saint-Sacrement Tél. : 637-9994
- Paroisse des Saints-Anges Tél. : 637-8345
- Armée du Salut Tél. : 637-5005
- 1620, rue Notre-Dame Ouest
- Marché aux puces Tél. : 634-9114

• Saint-Pierre

- Société Saint-Vincent-de-Paul Tél. : 365-9837

IMMIGRATION

- Centre Immigration Québec Tél. : 873-4341
355, rue Sainte-Catherine Ouest, Montréal
- Bureau de la Citoyenneté canadienne Tél. : 283-6679
Complexe Guy-Favreau
200, boul. René-Lévesque Ouest, Montréal
- Bureau des passeports Tél. : 283-2152
Complexe Guy-Favreau
200, boul. René-Lévesque Ouest, Montréal
- Centre de service d'aide aux immigrants Tél. : 842-6891
3680, rue Jeanne-Mance, Montréal
- Service Migrants-Immigrants Tél. : 289-1866
506, rue Sainte-Catherine Est, bureau 730
(métro Berri)



LOISIRS DE SAINT-PIERRE

CARTE DE MEMBRE

- 69, 5^e Avenue Tél. : 364-5153
- Carte universelle : de mai à mai
 - Famille 56 \$
 - Une personne 28 \$
 - Apporter deux photos.
 - Délivrée par la ville.

BIBLIOTHÈQUE

- 183, rue des Érables Tél. : 366-2122
 - Lundi)
 - Mercredi } De 13 h à 17 h et de 19 h à 21 h
 - Jeudi }
 - Samedi De 13 h à 16 h

ARÉNA

- 183, rue des Érables
- Patinage public :
 - Jeudi De 19 h à 20 h
 - Dimanche De 19 h à 20 h 30
- Gratuit pour les personnes qui ont une carte
- Autres : Enfants 0,75 \$
Adultes 1 \$

Tél. : 364-6213

**PISCINE**

- École Dalb -Viau
- 740, 18^e Avenue
- Lachine
- Jeudi De 20 h à 22 h
- Vendredi De 19 h à 21 h
- Samedi De 14 h à 17 h
- Dimanche De 14 h à 17 h
- Enfants 0,50 \$ (les moins de 15 ans doivent être accompagnés de leurs parents)
- Adultes 1 \$

Tél. : 364-6213

**CENTRE RÉCRÉATIF**

- 183, rue des  rables
- Ateliers libres :
 - danse sociale
 - ciné-club
- Activités sportives :
 - badminton
 - ballon-volant
 (gratuit pour les personnes qui ont une carte)
- Ateliers socioculturels :
 - cours divers
 - (dépliants en début de session, horaire et coûts)
- Ateliers pour personnes handicapées

Tél. : 364-6213



Tél. : 634-1883

LOISIRS DE LACHINE**CARTE DE CITOYEN OU DE CITOYENNE**

- Pour les résidents et résidentes de Lachine
- Cette carte donne accès gratuitement à certaines activités et à des réductions au moment de l'inscription.
- Coût : enfants, adolescentes et adolescents 15 \$
de 16 ans ou moins
- adultes 25 \$
- famille avec enfants de 16 ans ou moins 40 \$
- Durée : deux ans à compter de la date de réception
- Où : 170, 5^e Avenue,  difice Curé-Piché

Tél. : 634-3471, poste 303

ARÉNA

- 1925, rue Saint-Antoine
 - Patinage :
 - public, lundi et mercredi
 - pour tous, samedi
 - 6-15 ans, lundi et mercredi
 - pour tous, dimanche
 - Coût :
 - avec carte, gratuit
 - sans carte, enfants 1 \$ et adultes 2 \$

De 13 h à 14 h
De 20 h à 22 h
De 16 h à 17 h
De 20 h à 22 h



BIBLIOTHÈQUE SAUL-BELLOW

- 3100, rue Saint-Antoine
- Horaire (enfants) :
 - lundi, mardi, mercredi, vendredi
 - jeudi
 - samedi
 - dimanche



Tél. : 634-3471, poste 341

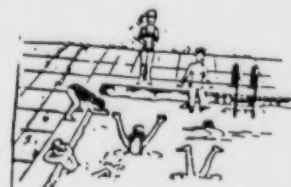
De 9 h à 12 h et de 13 h à 17 h
De 9 h à 12 h et de 13 h à 21 h
De 10 h à 16 h
De 13 h à 17 h

PISCINE

- Polyvalente Dalbé-Viau
740, rue Esther-Blondin (18^e Avenue)
- Bain pour tous :
 - vendredi
 - samedi
- Bain familial :
 - dimanche
- Coût :
 - avec carte gratuit
 - sans carte, enfants 1 \$ et adultes 2 \$
(bonnet de bain obligatoire)

Tél. : 634-3471, poste 315

De 19 h à 20 h 45
De 14 h à 16 h 45
De 14 h à 16 h 45



BICYCLETTE

- Piste cyclable le long du Canal Lachine
- Un bateau-passeur relie deux pistes cyclables : celle du Parc Saint-Louis et celle de l'extrémité ouest du Parc René-Lévesque.
- Coût :
 - 0,50 \$ par bicyclette
- Horaire :
 - du 8 septembre au 8 octobre
 - samedi et dimanche
- Renseignements



De 10 h à 21 h
Tél. : 634-3471, poste 345

PATINOIRES EXTÉRIEURES

Endroits	Hockey	Patinoire
Parc LaSalle		2 1
Parc Carignan		1 1
Parc Dalbé-Viau		1 —
Parc Dixie		1 1
Parc Duff Court		— 1
École Saint-Sacrement		— 1
32 ^e Avenue/rue Sherbrooke		— 1
Canal Lachine		— 1



SKI DE FOND

- Pistes :
 - Parc LaSalle
 - Parc René-Lévesque
 - Promenade du parc Marquette
- Location de skis de fond :
 - Parc LaSalle, rue Remembrance
- Coût :

– enfants	2 \$ la demi-journée	3 \$	la journée
adultes	4 \$ la demi-journée	6 \$	la journée

**CENTRE MULTI-RESSOURCES À LA FAMILLE**

- 127, 7^e Avenue, Lachine
- Lieu de rencontre et de discussion
- Cours de relations humaines
- Activités familiales :
 - sorties
 - bricolage
- Conférences, vidéo d'information

Tél. : 634-8937

**CENTRE ALBERT-GARIÉPY**

- 800, rue Sherbrooke
- Cours de musique
- Cours de chant
- Cours de danse
- Activités préscolaires
- Prix selon l'activité



Tél. : 634-3471, poste 348

MUSÉE DE LACHINE

- 100, chemin LaSalle
- Expositions sur certains aspects de la vie domestique ou industrielle d'autrefois
- Gratuit

Tél. : 634-3471, poste 345

VOLETS :	INFORMATION ET COMMUNICATION
TITRE DU PROJET :	FAISONS CONNAISSANCE
GROUPE CIBLE :	PARENTS DES ÉLÈVES DES CLASSES D'ACCUEIL, POSTACCUEIL ET DES CLASSES ORDINAIRES

PORTRAIT DE L'ÉCOLE

1 Données quantitatives

Ordre d'enseignement :	Éducation préscolaire et primaire
Nombre total d'élèves :	430
Nombre d'élèves en classes d'accueil et de francisation :	80
Nombre total de classes :	19
Nombre de classes d'accueil :	4
Profil socio-économique :	Milieu mixte (défavorisé et moyennement favorisé).
Profil ethnoculturel :	Environ 25 p. 100 d'élèves issus de différentes communautés culturelles avec une forte proportion venant de Pologne et d'Amérique latine.
Profil du personnel :	19 enseignants et enseignantes et 6 stagiaires. Personnel non enseignant (à temps partiel : une technicienne en travail social pour les classes d'accueil, une psychologue pour les classes ordinaires, deux orthopédagogues, dont l'une assume une demi-tâche de soutien linguistique, une technicienne en éducation.

2 Données qualitatives

2.1 Qualité de la relation école-parents actuelle

- Selon le personnel scolaire, la relation avec les parents, sans être conflictuelle, se heurte néanmoins aux difficultés suivantes :
 - la barrière linguistique qui tend à réduire les possibilités de communication. Une collaboration occasionnelle avec les Services à la famille chinoise et avec le Centre de services d'aide aux immigrants permet à l'école en cause d'entrer en relation avec certaines familles par l'intermédiaire d'interprètes, mais le caractère ponctuel de cette mesure et le fait qu'elle ne touche que quelques communautés culturelles la rendent insuffisante;
 - la tendance qu'ont certains parents à ne pas exprimer leurs opinions et leurs attentes (courtoisie, peur de remettre en question le système, relation de confiance avec l'école mal établie).

PORTRAIT DE L'ÉCOLE (suite)

Le personnel scolaire mentionne, par ailleurs, un aspect favorable de sa relation avec la plupart des parents des élèves non francophones qui fréquentent son établissement. Il s'agit de l'importance de la place accordée à l'école et à l'éducation dans leur échelle de valeurs.

- De leur côté, les parents interrogés disent avoir les difficultés suivantes :
 - la barrière linguistique;
 - le manque de moyen pour offrir le soutien nécessaire à leur enfant à la maison : méconnaissance de la langue d'enseignement, mais aussi des programmes et du fonctionnement même de l'école québécoise;
 - le manque de disponibilité lié au fait qu'ils sont eux-mêmes en processus d'adaptation.

Parmi les aspects favorables, les parents mentionnent leur grande satisfaction à l'égard de l'attitude d'ouverture adoptée par le personnel scolaire dans ses rapports avec eux.

2.2 Qualité de la relation école-parents visée

- Le personnel scolaire souhaite améliorer les aspects suivants :
 - l'accueil : comme il s'agit de nouvelles arrivantes et de nouveaux arrivants, les rapports avec la société d'accueil se sont jusqu'alors limités à des démarches auprès des fonctionnaires. L'école est donc le premier «milieu de vie» dans lequel ils entrent et dans lequel ils découvrent non seulement des «rôles», mais aussi des «personnes» qu'ils sont amenés à revoir et avec lesquelles leurs enfants tissent des liens;
 - la réciprocité dans la communication : les rapports avec les parents doivent devenir une occasion de se concerter sur les valeurs éducatives à privilégier. Ils ne doivent plus être limités à un simple envoi de documents concernant les règlements de l'école et le classement des élèves.
- Quant à eux, les parents interrogés, désirent que les aspects suivants soient améliorés :
 - l'information : elle devrait être communiquée dans la langue d'origine des parents autant que possible, du moins à ceux qui n'ont pas encore fréquenté un Centre d'orientation et de formation des immigrants (COFI) assez longtemps pour connaître les rudiments de la langue française;
 - la collaboration : l'école et les parents devraient se concerter afin de définir une stratégie commune en ce qui a trait à l'encadrement des enfants (temps alloué aux devoirs, à la télévision, émissions télévisées qu'il est souhaitable de regarder ou d'éviter, etc.).

PERTINENCE DU PROJET

La définition et l'analyse des besoins de l'école mettent en relief la nécessité de mieux connaître le milieu dans lequel évolue l'élève ainsi que les éléments de son histoire familiale susceptibles de permettre au personnel enseignant de bien comprendre ou de décoder certains aspects de son comportement (ex. : enfant ayant connu la guerre ou vécu dans les camps de réfugiés). Or, il est évident que les rencontres officielles (bulletins, assemblée générale annuelle) ne permettent pas d'approfondir suffisamment les échanges de points de vue pour obtenir ce genre de renseignements.

PERTINENCE DU PROJET (suite)

Par ailleurs, les parents ont besoin de se sentir en confiance et d'établir un rapport de type égalitaire avec les représentants et les représentantes du milieu scolaire pour exprimer leurs attentes et leurs opinions.

Un climat de confiance et une relation d'égalité ne s'instaurent pas spontanément. C'est pourquoi il faut commencer par prendre contact (objectif du projet «Bienvenue à l'école!»; voir la fiche précédente) avant d'amorcer la communication (objectif du projet : «Faisons connaissance»).

Amorcé en début d'année, le processus de collaboration avec les parents se poursuit au cours de rencontres planifiées et non planifiées pour aboutir idéalement à une participation accrue au Comité de parents ou au sein de la collectivité (ex. : les parents deviennent membres d'un organisme du quartier ou personnes-ressources dans un organisme représentant leur communauté).

OBJECTIFS DU PROJET

1 Objectif général

- Amorcer la communication entre le personnel scolaire et les parents des communautés culturelles.

2 Objectifs particuliers

- Relever les questions posées et les explications demandées au sujet de la rencontre du début de l'année.
- Déterminer les différences majeures entre le système scolaire du pays d'origine et celui du Québec.
- Sensibiliser les parents aux valeurs éducatives privilégiées par l'école québécoise et relever leurs opinions, leurs commentaires ou leurs inquiétudes à ce sujet.

RÉALISATION DU PROJET

1 Planification

Début novembre

- Déterminer, à partir des statistiques de l'école, les différentes communautés culturelles représentées à l'école et constituer des groupes linguistiques, par ordre d'importance numérique. Cette opération a été effectuée pour les classes d'accueil dans le projet «Bienvenue à l'école!»; il reste donc à compléter les listes en y ajoutant les parents des classes ordinaires (et postaccueil s'il y a lieu).
- Définir des critères pour sélectionner les groupes à rencontrer : groupes les plus fortement représentés, les moins présents aux rencontres ou encore ceux sur lesquels on détient peu de renseignements parce qu'ils appartiennent à un groupe d'immigration récente (ex. : Somaliens et Somaliennes).

RÉALISATION DU PROJET (suite)

Fin novembre

- Rédiger et faire traduire la lettre d'invitation aux parents. Prévoir un coupon-réponse et un délai minimal de dix jours pour l'envoi des réponses (voir l'annexe A). Les modalités de recrutement des interprètes sont les mêmes que celles du projet «Bienvenue à l'école!».
- Prévoir une réunion avec les interprètes avant la rencontre avec les parents pour les informer de leur rôle; leur rappeler de ne pas donner de conseils ni de porter des jugements à la suite des commentaires formulés par les parents.
- Réunir l'équipe pour évaluer le nombre de parents attendus d'après les coupons-réponses retournés et assigner les tâches de chacun et chacune (relance téléphonique, aménagement de la salle, achats, etc.).
- Planifier une réunion d'évaluation entre les membres de l'équipe le plus tôt possible après la rencontre afin de ne pas «perdre» les impressions de l'équipe.

2 Déroulement (traduction simultanée)

- Planifier, de préférence, une soirée pour chaque groupe linguistique.

18 h 30 ▶ Préparation de la salle et de la collation
 18 h 45 ▶ Accueil des parents par la direction de l'école
 19 h ▶ Présentations et rappel de l'objectif de la rencontre
 19 h 15 ▶ Première partie – L'ÉDUCATION SCOLAIRE

- Les parents sont invités à poser des questions, à formuler des commentaires et à faire part des différences qui existent entre l'école québécoise et l'école de leur pays.

Pistes :

- . horaires
- . charge de travail à la maison
- . nombre de matières enseignées
- . calligraphie
- . relations enseignants et enseignantes – élèves
- . statut du personnel enseignant et importance de l'établissement scolaire
- . sorties éducatives

▶ Deuxième partie – L'ÉDUCATION FAMILIALE

- Les parents sont invités à faire part de leurs perceptions quant aux valeurs éducatives que semble privilégier la société d'accueil. Comme il s'agit de dégager des perceptions, il est recommandé de laisser les participants et les participantes s'exprimer librement afin de mieux cerner leurs besoins (information, clarification, démythification) et d'assurer un suivi qui puisse y répondre.

RÉALISATION DU PROJET (suite)

Pistes :

- . autonomie (perception : parents peu responsables?)
- . criminalisation de la punition corporelle (perception : interdiction de «hausser le ton en présence de son enfant» ou de l'«éduquer»? ingérence?)
- . éducation sexuelle (perception : incitation à avoir des relations sexuelles?)

20 h 30 ► Poursuite de la discussion pendant la pause-café.

20 h 50 ► Troisième partie – LA COLLABORATION POSSIBLE ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

- . davantage de rencontres individuelles (parents-enseignants ou parents-direction)
- . davantage de rencontres de groupe
- . davantage de services : (soutien aux devoirs, récupération, etc.)
- . partage des responsabilités : faire participer les parents à la poursuite des objectifs de francisation (inciter son enfant à écouter des émissions télévisées en français) et de prévention du décrochage scolaire (valoriser la lecture, miser sur le renforcement positif, susciter la motivation)

21 h 30 ► Reformuler les points importants soulevés par les parents ainsi que leurs propositions en précisant qu'elles seront examinées au cours d'une réunion de l'équipe-école (indiquer la date de cette réunion). Rappeler que la réussite du partenariat école-parents repose sur l'engagement réel de deux parties en cause.

Donner des exemples de situations où les parents peuvent participer à la vie de l'école (organisation d'activités en classe ou à l'extérieur, bibliothèque, etc.).

ÉVALUATION DU PROJET

1 Évaluation quantitative

- Nombre de parents présents par rapport au nombre de parents convoqués. D'après l'expérience faite à l'école Sainte-Catherine-Labouré, on peut estimer à 30 p. 100 un taux acceptable de participation pour ce type de rencontre.

2 Évaluation qualitative (voir l'annexe B)

SUIVI DU PROJET

- En fonction des attentes exprimées par les parents et des besoins du personnel scolaire, il y a lieu de procéder à :
 - la mise sur pied d'une brève réunion d'information concernant la *Loi sur la protection de la jeunesse* afin que les parents fassent la part entre la réalité et ce que leur enfant leur rapporte. Cette réunion peut être animée par le travailleur social ou la travailleuse sociale de l'école;
 - la mise sur pied d'un groupe de soutien constitué de parents qui se réunissent à l'école pour discuter et mettre en commun des stratégies efficaces de résolution de conflits;
 - l'organisation de journées pédagogiques orientées vers les relations école-parents des communautés culturelles : les conflits de valeurs, leurs effets sur le bien-être des élèves, comment les gérer (dans la classe et à l'école). Des personnes-ressources en éducation interculturelle peuvent être invitées à animer ces journées.
- Affecter une personne-ressource de l'école au dossier des parents. La sélectionner en fonction de son expérience, de ses habiletés ainsi que de la qualité de la relation qu'elle a établie avec les parents des élèves.

RESSOURCES HUMAINES

- Une personne pour assurer la coordination du projet : membre de la direction, travailleuse sociale ou travailleur social, enseignante ou enseignant.
- Une équipe de trois ou quatre personnes pour prendre en charge l'organisation des rencontres (planification, sélection des interprètes, animation).
- Un membre de l'équipe d'organiseurs et d'organisatrices pour animer les rencontres.
- Un ou une interprète par groupe.
- Un membre du personnel de soutien pour assurer la surveillance, les rencontres se tenant le soir.
- Bénévoles pour la garderie si l'on décide de faire garder les enfants à l'école afin de favoriser la participation des parents.

RESSOURCES MATÉRIELLES

- Grande salle (bibliothèque).
- Papeterie : lettres d'invitation, photocopies.
- Rémunération des interprètes (environ 15 \$ l'heure) et frais de traduction de la lettre d'invitation (25 \$ au maximum).
- Collation.

CONDITIONS FAVORABLES

- Selon les moyens financiers ou la banque de bénévoles dont dispose l'école, offrir la possibilité de faire garder les enfants dans une salle pendant la réunion; le cas échéant, prévoir des jouets, du papier, des crayons de couleur, etc.
- Les rencontres sont animées, de préférence par un membre du personnel scolaire plutôt que par l'interprète, afin de créer une relation directe entre l'école et les parents. En effet, le personnel scolaire est plus sensibilisé aux aspects culturels qui préoccupent les enseignants et les enseignantes et peut ainsi demander des précisions ou des explications aux parents dans ce sens.
- Certains parents sont peu familiarisés avec les rencontres semi-dirigées. Aussi est-il souhaitable d'avoir des pistes à explorer (voir le déroulement):

LIMITES DU PROJET

- Idéalement, l'école devrait organiser une rencontre avec chacun des groupes ethniques qui y sont accueillis, indépendamment du nombre d'élèves représentés.

L'application d'une telle mesure dans un milieu multiethnique où l'on compte plus de 30 communautés se heurte, de toute évidence, au manque de disponibilité du personnel scolaire. En effet, celui-ci ne peut planifier 30 soirées pour rencontrer tous les groupes.

Aussi est-il plus réaliste de réunir les parents en fonction de la langue plutôt qu'en fonction de l'ethnie, car plusieurs pays partagent la même langue (ex. : hispanophones d'Amérique du Sud, arabophones du Proche-Orient).

- Dans le même ordre d'idées, il est plus réaliste de lancer le projet avec les groupes les plus fortement représentés à l'école et ceux qui participent le moins aux activités. Ainsi est justifié le choix de trois groupes linguistiques à l'école Sainte-Catherine-Labouré : les Polonais, les hispanophones (les plus nombreux), et les Sri-Lankais, Pakistanais et Noirs anglophones. La rencontre s'est déroulée en anglais dans le dernier cas.

La nécessité de faire un choix ne signifie nullement que les élèves moins nombreux ou moins «à problèmes» n'intéressent pas le personnel scolaire. La collaboration avec leurs parents peut souvent se concrétiser selon le principe du «cas par cas». On peut aussi, à titre compensatoire, prolonger la discussion avec ceux-ci à l'occasion des rencontres officielles.

POUR EN SAVOIR PLUS

- École primaire Sainte-Catherine-Labouré
Commission scolaire du Sault-Saint-Louis
Tél. : (514) 595-2054
- M. Robert Paquin, directeur
- M^{me} Francine Caron, directrice en 1992
- M^{me} Sylvie Cartier, technicienne en travail social ayant participé au projet
- M^{me} Hélène Coursol, enseignante et instigatrice du projet «Faisons connaissance»
- M^{me} Céline Séguin, enseignante et instigatrice du projet «Faisons connaissance»

ANNEXES

- Annexe A – Lettre aux parents
- Annexe B – Grille d'évaluation qualitative (à l'intention des parents)

ANNEXE A
LETTRE AUX PARENTS

LETTRE AUX PARENTS

Cher parents,

Nous sommes heureuses de compter votre enfant parmi nos élèves. Nous considérons que la diversité des origines de nos élèves constitue une richesse pour notre école et notre société.

Nous sommes toutefois conscientes du fait que, pour apprendre à vivre ensemble dans l'harmonie, il faut d'abord se connaître et se comprendre. C'est pourquoi nous vous invitons à une rencontre amicale pour discuter de l'éducation de votre enfant à l'école et à la maison. La rencontre se tiendra aux moments indiqués ci-après.

Jour : _____

Heure : _____

Votre présence à la rencontre nous tient à cœur. Nous vous demandons donc de bien vouloir remplir le coupon ci-dessous et nous le retourner au plus tard le _____.

Afin de faciliter la discussion, nous vous prions de bien vouloir assister à la rencontre sans enfants.

Merci et à bientôt!

L'équipe de l'école Sainte-Catherine-Labouré,

Francine Caron, directrice
Sylvie Cartier, travailleuse sociale
Céline Séguin, enseignante en classe d'accueil
Hélène Coursol, enseignante en classe ordinaire

École Sainte-Catherine-Labouré
440, rue Trudeau
LaSalle (Québec) H8R 3C3

Note. — Si un service de garde est offert, le préciser dans la lettre d'invitation et demander aux parents d'indiquer dans le coupon-réponse le nombre d'enfants présents.

COUPON-RÉPONSE

(à retourner au plus tard le _____)

Nom et prénom : _____

Je serai présent ou présente : Oui ☐ Non ☐

Je viendrai avec mon conjoint ou ma conjointe : Oui ☐ Non ☐

ANNEXE B
GRILLE D'ÉVALUATION QUALITATIVE
(à l'intention des parents)

GRILLE D'ÉVALUATION QUALITATIVE
(à l'intention des parents)

Suggestion : Étant donné la difficulté de faire traduire la grille dans toutes les langues et le risque de mettre mal à l'aise les parents sous-scolarisés, il est recommandé de ne pas faire circuler la grille.

On peut faire un tour de table à la fin de la rencontre pour recueillir les commentaires des parents et remplir soi-même les grilles au fur et à mesure (ex. : question 1 = trois parents très satisfaits, deux satisfaits, un seul peu satisfait).

1 Approche générale de la rencontre (degré de satisfaction par rapport aux attentes)

Très satisfaisante ☐ Satisfaisante ☐ Peu satisfaisante ☐

2 Aspects particuliers

Le contenu

– Je suis satisfait ou satisfaite des thèmes abordés.

Oui ☐ Non ☐

– J'aurais préféré aborder un autre thème.

Oui ☐ Non ☐

– Lequel?

La formule

– Je suis satisfait ou satisfaite de la discussion.

Oui ☐ Non ☐

– J'aurais préféré une conférence sur un thème particulier.

Oui ☐ Non ☐

– Lequel?

La durée

– Satisfaisante ☐ Trop longue ☐ Trop courte ☐

3 Suivi (demander aux parents de suggérer une formule et un contenu)

Pistes :

- conférence sur l'encadrement et la discipline
- rencontre avec la travailleuse sociale ou le travailleur social ou encore avec la ou le psychologue sur les besoins affectifs de l'enfant
- atelier sur la violence à la télévision

VOLETS : INFORMATION ET COMMUNICATION

TITRE DU PROJET : PARTICIP'ACTION

GROUPE CIBLE : PARENTS DES ÉLÈVES DES CLASSES ORDINAIRES

PORTRAIT DE L'ÉCOLE

1 Données quantitatives

Ordre d'enseignement : 1^{re} et 2^e secondaire

Nombre total d'élèves : 471

Nombre total de classes : 19, dont 7 de 1^{re} secondaire, 8 de 2^e secondaire et 4 classes de cheminement particulier

Nombre de classes d'accueil : Aucune

Profil socio-économique : Milieu défavorisé.

Profil ethnoculturel : Plus de 75 p. 100 d'élèves issus de différentes communautés culturelles. On compte plus d'une trentaine de pays d'origine autres que le Canada; une forte proportion des élèves sont originaires du Sud-Est asiatique (Cambodge, Laos, Vietnam) et du Proche-Orient (Égypte et Liban).

Profil du personnel : En plus du personnel enseignant, on trouve les personnes-ressources suivantes : une psychologue, une orthopédagogue, une audiologiste-orthophoniste, une technicienne en éducation, une infirmière à temps partiel, un travailleur social au besoin et une psychoéducatrice.

2 Données qualitatives

2.1 Qualité de la relation école-parents actuelle

- Selon le personnel scolaire, la relation établie avec les parents, sans être conflictuelle, présente certaines difficultés, soit :
 - la barrière linguistique qui tend à réduire les possibilités de communication;
 - le décalage entre certaines valeurs éducatives véhiculées par l'école québécoise et certaines valeurs parentales touchant, par exemple, la conception de la relation à l'autorité ou les relations hommes-femmes;
 - le manque de collaboration de certains parents en vue de régler un problème avec leur enfant, entre autres choses, à cause de leur non-disponibilité, de la barrière linguistique ou encore de leur insatisfaction à l'égard des méthodes de classement ou des mesures disciplinaires appliquées par l'école.
- Pour leur part, les parents interrogés disent que la relation avec l'école est satisfaisante pour ce qui est des rencontres auxquelles ils sont conviés. Cependant, ils mentionnent les difficultés suivantes :

PORTRAIT DE L'ÉCOLE (suite)

- la barrière linguistique et les limites qu'elle impose à leur désir de participer davantage à la vie de l'école, ou tout au moins d'apporter un plus grand soutien à leur enfant à la maison;
- le manque de disponibilité pour agir à titre de bénévole ou faire partie des différents comités : conditions de vie précaires, processus d'intégration sociale et professionnelle difficile, familles monoparentales, sentiment de ne pas être assez compétents pour contribuer de manière efficace à la vie de l'école;
- le manque d'occasions réservées à de vrais échanges d'information et de perceptions avec le personnel scolaire.

2.2 Qualité de la relation école-parents visée

- Le personnel scolaire aspire à une communication plus soutenue avec les parents et souhaite améliorer les trois aspects suivants :
 - l'accessibilité : on aimerait que les parents soient plus faciles à joindre en cas de besoin. Pour y parvenir, le milieu scolaire croit qu'il faut mettre en place des mécanismes pour contourner les barrières linguistiques et culturelles;
 - la régularité : parce que la communication ne déborde pas le cadre étroit des rencontres structurées dans lequel elle est confinée, ces rencontres ne permettent pas d'approfondir les échanges de points de vue. De plus, étant peu fréquentes, elles ne peuvent donner lieu à un véritable suivi;
 - la nature même de la relation école-parents : celle-ci ne devrait pas être considérée comme un moyen de régler des problèmes ponctuels de discipline ou d'échanger de l'information sur le classement et l'évaluation des élèves, mais plutôt comme une forme de partenariat et de coéducation.
- Quant aux parents, ils désirent améliorer les aspects suivants :
 - l'accessibilité;
 - la régularité.

Les motifs qu'ils invoquent sont les mêmes que ceux du personnel scolaire.

PERTINENCE DU PROJET

La connaissance des difficultés et l'analyse des besoins du personnel scolaire et des parents interrogés accentuent la nécessité de mettre sur pied un projet qui ne se limite pas à quelques soirées d'information, mais qui engage plutôt l'école dans un véritable processus de collaboration avec les parents.

Or, un tel engagement suppose la mise en place de services professionnels que ne peuvent assurer les seules ressources de l'école. C'est ce qui explique le choix d'un projet orienté vers le partenariat entre l'école et les organismes des communautés culturelles, que l'on appelle «Particip'action».

OBJECTIFS DU PROJET

1 Objectif général

- Tisser un réseau de partenaires avec les organismes des communautés culturelles.

2 Objectifs particuliers

- Obtenir des services particuliers au besoin : traduction d'une lettre, d'une rencontre ou encore d'une communication téléphonique avec un parent.
- Organiser pour les parents des réunions d'information et de discussion sur l'école dans leur langue d'origine.
- Faire bénéficier le personnel de réunions d'information sur les différents groupes ethniques représentés à l'école.

RÉALISATION DU PROJET

1 Préparation

- Relever les différents groupes ethniques représentés à l'école et en dresser la liste, par ordre d'importance numérique.

Pour obtenir des statistiques fiables, il est important de recueillir auprès des parents, au moment de l'inscription des élèves, les données suivantes :

- pays d'origine;
- langues maternelle et paternelle;
- langue parlée à la maison;
- langue dans laquelle l'école peut communiquer avec eux (français, anglais ou langue d'origine seulement).

Le pays d'origine n'indique pas nécessairement quelle est la langue parlée à la maison. Un parent haïtien peut, par exemple, s'exprimer parfaitement en français, tout comme il peut n'utiliser que le créole; un parent indien peut, quant à lui, assez bien parler l'anglais, mais n'utiliser que l'hindi ou une autre langue indienne à la maison.

- Cibler les groupes les plus fortement représentés et ceux qui, bien que peu nombreux, éprouvent des difficultés particulières ou ne participent pas à la vie de l'école.
- Dresser une liste des organismes communautaires qui desservent chacun de ces groupes.
- Prendre contact avec chaque organisme communautaire pour désigner une ou un porte-parole éventuel.
- Dresser, à partir des renseignements obtenus auprès de chaque organisme, la liste des activités et des services offerts, dans la mesure où ils sont de nature à intéresser le milieu scolaire.

Par exemple, un organisme communautaire qui répond aux besoins prioritaires des nouveaux arrivants et des nouvelles arrivantes (recherche de logement, d'emploi, etc.) constitue une ressource utile vers laquelle l'école peut diriger, au besoin, des parents d'élèves des classes d'accueil.

RÉALISATION DU PROJET (suite)

- Déterminer, en collaboration avec le personnel enseignant et la direction, les zones d'incompréhension ou d'incommunicabilité avec chaque communauté culturelle. Il peut s'agir d'un type de comportement que le milieu scolaire n'est pas en mesure de décoder chez les élèves ou les parents ou encore de la difficulté de susciter la participation des parents ou de connaître leurs besoins.
- Planifier une rencontre avec les porte-parole des organismes ciblés afin de définir les bases d'une éventuelle collaboration. Il ne s'agit pas de leur demander de concevoir de nouvelles activités, mais plutôt de sélectionner, parmi les services qu'ils offrent, ceux auxquels l'école peut avoir recours régulièrement ou occasionnellement.

2 Déroulement

2.1 Rencontre avec les organismes

- La personne responsable du projet à l'école en décrit les objectifs et précise les attentes du personnel scolaire quant à un éventuel accord de partenariat avec le milieu communautaire. Elle fait part des difficultés éprouvées avec chacune des communautés culturelles.
- Les porte-parole des organismes communautaires décrivent en une quinzaine de minutes les services et les activités qu'ils peuvent offrir au milieu scolaire et font part de leur disponibilité.
- La personne responsable du projet invite les porte-parole à fixer la date de la première rencontre avec les parents.
- On établit un calendrier des rencontres entre chaque porte-parole et le groupe linguistique qui lui correspond.
- Il faut fixer la date de la rencontre entre les porte-parole des organismes communautaires et le personnel scolaire. La durée de cette rencontre peut varier selon le nombre de groupes linguistiques représentés.

2.2 Rencontre avec les parents

- Chaque groupe de parents est vu séparément.
- La rencontre se tient de préférence le soir si l'on veut s'assurer de la présence des parents qui travaillent le jour.
- Pour permettre un véritable échange de vues, la rencontre doit durer au moins deux heures.
- La lettre d'invitation est envoyée aux parents au moins dix jours avant la rencontre et les coupons-réponses doivent être retournés au moins quatre jours avant la rencontre (voir l'annexe A).
- Dans certains cas, la relance téléphonique est faite par les responsables de l'école au moins cinq jours avant la rencontre.
- L'accueil est assuré par la personne responsable du projet.
- La rencontre, animée par un membre du personnel scolaire et la personne-ressource désignée par l'organisme communautaire, se déroule en français et en langue d'origine. La personne-ressource agit à titre d'interprète.

RÉALISATION DU PROJET (suite)

- La rencontre prend la forme d'une entrevue semi-dirigée et porte sur les trois aspects suivants (voir l'annexe B) :
 - les difficultés que les parents éprouvent dans leurs rapports avec l'école;
 - les valeurs éducatives qu'ils partagent et celles qu'ils ne partagent pas avec l'école;
 - le type de collaboration qu'ils souhaitent avoir avec l'école.
- On indique aux parents qu'un suivi sera assuré, que leurs difficultés et leurs suggestions seront prises en considération dans la mesure du possible et que le personnel scolaire en sera informé à l'occasion d'une rencontre sur la question (en préciser la date permet de leur faire réaliser qu'il s'agit d'un projet structuré et non pas simplement de vœux pieux).
- On conclut la rencontre en invitant les parents qui souhaitent faire partie d'une banque de bénévoles à inscrire leur nom et leur numéro de téléphone sur une liste. Les informer qu'il s'agit de faire de la relance téléphonique, d'aider à organiser une activité scolaire ou parascolaire, ou encore de faire partie du Comité d'école.

2.3 Rencontre avec le personnel scolaire

- Elle se tient de préférence à l'occasion d'une journée pédagogique afin que tout le personnel scolaire visé puisse y assister.
- L'animation est assurée par les mêmes personnes qui animent la rencontre avec les parents.
- Accorder à la personne-ressource de chaque organisme communautaire 45 minutes pour décrire brièvement :
 - le système scolaire dans le pays d'origine en cause;
 - la dynamique familiale dans ce pays d'origine et les effets de l'immigration sur cette dynamique;
 - les difficultés soulevées et les suggestions faites au cours de la rencontre avec les parents.
- Accorder au personnel scolaire 45 minutes pour poser des questions, demander des explications à la personne-ressource ou exprimer des attentes.
- Comme on accorde 90 minutes à chaque groupe linguistique, quatre groupes peuvent être représentés au cours d'une journée pédagogique : deux en matinée, deux en après-midi.
- Conclure en avisant le personnel scolaire que l'on tiendra compte de ses suggestions et de ses besoins au moment de planifier le suivi avec les organismes communautaires.

ÉVALUATION DU PROJET

1 Évaluation quantitative

- Nombre de parents présents à chacune des rencontres. D'après l'expérience faite à l'école Saint-Germain, un taux satisfaisant de participation est estimé à 35 p. 100.

ÉVALUATION DU PROJET *(suite)*

- Nombre de parents prêts à assurer le suivi, selon la liste constituée à la fin de chaque rencontre.

2 Évaluation qualitative (voir l'annexe C)

- Degré de satisfaction exprimé verbalement par les parents à la fin de chaque rencontre.
- Désir manifesté par les parents de renouveler l'expérience.
- Participation des parents présents à la définition des modalités du suivi et du contenu des prochaines rencontres (suggestions de thèmes à aborder).

SUIVI DU PROJET

- Prévoir une réunion avec les organismes qui participent au projet et définir les bases d'un accord de partenariat qui répond aux besoins des parents et du personnel scolaire. Le type de collaboration souhaitée peut varier selon les groupes linguistiques.

À l'école Saint-Germain, les pistes suivantes sont envisagées :

- organisation, au début de l'année, d'une série de rencontres dans la langue d'origine des parents sur les services offerts à l'école et les valeurs éducatives qu'on y privilégie;
- organisation d'une série de rencontres dans la langue d'origine des parents sur des thèmes tels que les solutions de rechange à la correction physique comme méthode éducative, la crise d'adolescence, etc.;
- constitution d'une banque d'interprètes disponibles au besoin pour traduire une lettre, aider un enseignant ou une enseignante ou la direction à communiquer avec un parent, etc.

Selon les besoins du milieu, d'autres pistes peuvent être explorées :

Exemples :

- Mettre sur pied un cours de langue et de culture québécoises à l'intention des parents; le cours peut être donné à l'école ou dans les locaux d'un organisme communautaire.
- Offrir au personnel enseignant un atelier sur la résolution créative de conflits; cette mesure est particulièrement recommandée dans le cas où celui-ci fait face à des conflits interethniques dans sa classe.
- Organiser des rencontres parents-enseignants afin de dégager des valeurs éducatives communes.
- Lancer un appel au début de l'année afin que les parents des différentes communautés culturelles participent au Comité d'école et au conseil d'orientation; constituer des comités représentatifs du milieu.
- Jumeler les élèves qui éprouvent des difficultés d'apprentissage ou d'ordre affectif avec des adultes issus de leur communauté d'origine. Les organismes partenaires peuvent se charger de «recruter» des mentors parmi les membres de leur communauté.

RESSOURCES HUMAINES

- Une personne responsable de la coordination du projet : membre de la direction, du personnel enseignant ou non enseignant.
- Deux ou trois personnes chargées de l'organisation des rencontres : lettres d'invitation, achats pour la collation, relevé de statistiques, liste des organismes.
- Une personne-ressource ou plus par organisme communautaire. Le nombre de personnes-ressources (interprètes, animateurs, animatrices, etc.) peut varier selon l'organisme et les services offerts.
- Un membre du personnel de soutien pour assurer la surveillance, les rencontres se tenant le soir.
- Si des membres du personnel enseignant prennent part à l'organisation du projet, prévoir des suppléants ou suppléantes.

RESSOURCES MATÉRIELLES

- Document *Profil des communautés culturelles* (tomes I et II). Ce document permet d'obtenir, entre autres renseignements, les coordonnées des organismes qui sont en mesure d'offrir des services d'interprétariat. On peut se le procurer à la Direction des communications du ministère des Affaires internationales, de l'Immigration et des Communautés culturelles.
- Papeterie : lettres d'invitation, photocopies.
- Rémunération des personnes-ressources : 100 \$ pour l'animation d'une rencontre (2 h 30) et la traduction de la lettre d'invitation rédigée par le personnel scolaire.
- Collation.
- Matériel d'animation pour certaines rencontres : tableau, rétroprojecteur.

CONDITIONS FAVORABLES

- La première rencontre avec les parents est animée par la personne-ressource désignée par l'organisme communautaire qu'elle représente.

L'envoi d'une lettre aux parents dans leur langue d'origine est nécessaire, mais cela ne suffit pas à les motiver. C'est pourquoi le contenu de la lettre doit être clair, succinct, pertinent (voir l'annexe A).

Aussi est-il bon de fournir aux organismes communautaires la liste des parents à inviter ainsi que leur numéro de téléphone, afin que la personne-ressource puisse entrer en relation avec eux, puis les encourager à participer en présentant les objectifs et en faisant valoir la rencontre.

Notons que cette façon de procéder s'est avérée fort efficace notamment auprès des parents cambodgiens et grecs (taux de présence : 45 p. 100).

- Il est important que les organismes communautaires participent au choix des dates des rencontres avec les parents, parce que certaines dates sont plus propices que d'autres. À l'école Saint-Germain, lorsqu'il fut question de rencontrer les parents grecs, on a d'abord pensé le faire entre le 12 et le 17 avril. Or, la personne-ressource a fait savoir que cette période correspondait, en 1993, à la Pâque orthodoxe, ce qui risquait de compromettre la participation des parents; la date fut évidemment modifiée.

CONDITIONS FAVORABLES *(suite)*

- Informer et rassurer les élèves sur les objectifs et l'importance des rencontres avec leurs parents.

À l'école Saint-Germain, on a en effet pris conscience que certains élèves éprouvent une certaine anxiété quand une invitation est faite à leurs parents en dehors des rencontres officielles. Il est important de ne pas perdre de vue que le projet de partenariat avec les parents concerne les élèves et est orienté avant tout vers le bien-être de ces derniers.

LIMITES DU PROJET

- Idéalement, l'école devrait avoir autant de partenaires dans le milieu communautaire qu'il y a de groupes ethniques qui y sont accueillis, indépendamment du nombre d'élèves représentés.

L'application d'une telle mesure dans un milieu multiethnique où l'on compte plus de 30 communautés se heurte, de toute évidence, au manque de disponibilité du personnel scolaire. En effet, celui-ci ne peut planifier une trentaine de soirées pour rencontrer tous les groupes et une dizaine de journées pédagogiques pour rencontrer les porte-parole des organismes communautaires.

Aussi est-il plus réaliste de réunir les parents en fonction de la langue plutôt qu'en fonction de l'ethnie, car plusieurs pays partagent la même langue (ex. : hispanophones d'Amérique du Sud, arabophones du Proche-Orient).

- Dans le même ordre d'idées, il est plus réaliste d'entrer en relation d'abord avec les groupes les plus fortement représentés à l'école et ceux qui participent le moins aux activités. Ainsi est justifié le choix de cinq groupes linguistiques à l'école Saint-Germain : les personnes originaires du Sud-Est asiatique et du Proche-Orient (les plus nombreuses), les Grecs, les Latino-Américains et les Haïtiens. Le personnel scolaire a besoin de mieux connaître les valeurs des trois derniers groupes afin de mieux décoder les comportements des élèves qui en sont issus.

La nécessité de faire un choix ne signifie nullement que les élèves moins nombreux ou moins « à problèmes » n'intéressent pas le personnel scolaire. La collaboration avec leurs parents peut souvent se concrétiser selon le principe du « cas par cas » plutôt que sur la base d'une collaboration systématique avec les organismes qui les représentent.

POUR EN SAVOIR PLUS

- École secondaire Saint-Germain de Saint-Laurent
Commission scolaire Sainte-Croix
Tél. : (514) 332-8210

- M. Gérard Janelle, directeur
- M. Paul Famelart, directeur adjoint
- M^{me} Kathleen Larkin, enseignante d'arts plastiques ayant participé au projet-pilote

- Organismes communautaires partenaires

- Communauté du Sud-Est asiatique
Service d'interprètes et d'aide aux réfugiés indochinois (SIARI)
M^{me} Minh Lan Duong
Tél. : (514) 738-4763

POUR EN SAVOIR PLUS (suite)

- Communauté arabophone
Centre d'études arabes pour le développement (CEAD)
M. Jawad Skalli et M^{me} Marie-France Hugon
Tél. : (514) 843-8209
- Communauté grecque orthodoxe des archanges Michel et Gabriel
M^{me} Catherine Limperis
Tél. : (514) 334-6040
- Communauté latino-américaine
Carrefour latino-américain (CLAM)
M. Pablo Altamirano
Tél. : (514) 271-8207
- Communauté haïtienne
Bureau de la communauté chrétienne haïtienne
M^{me} Renée Icart, animatrice (programme «Parents efficaces»)
Tél. : (514) 729-9659

ANNEXES

- Annexe A – Lettre aux parents
- Annexe B – Grille d'animation (rencontre avec les parents)
- Annexe C – Grille d'évaluation qualitative (à l'intention des parents)
- Annexe D – Grille d'évaluation qualitative (à l'intention du personnel scolaire)

ANNEXE A
LETTRE AUX PARENTS

LETTRE AUX PARENTS

(Date)

L'école secondaire Saint-Germain de Saint-Laurent accueille des élèves de différentes communautés culturelles. Nous considérons que cette diversité constitue une richesse pour notre société.

Soucieux de répondre le mieux possible aux besoins de nos élèves, nous devons mieux connaître les difficultés qu'ils et elles éprouvent à l'école québécoise.

C'est pourquoi nous organisons une série de rencontres avec des parents de différentes communautés culturelles. Le (date) prochain, nous aurons le plaisir de recevoir les parents (groupe linguistique).

Une personne-ressource de la communauté (nom de la personne, fonction et nom de l'organisme qu'elle représente) animera cette rencontre, en (langue d'origine) et en français.

L'information alors recueillie sera communiquée au personnel enseignant, à l'occasion d'une journée pédagogique qui se tiendra le (date) prochain.

Nous espérons ainsi établir une étroite collaboration entre l'école et les parents, tout en vous donnant l'occasion de mieux comprendre les valeurs de l'école québécoise.

Nous souhaitons vous accueillir en grand nombre à cette rencontre qui se tiendra (heure) à la bibliothèque de l'école (nom et adresse de l'école).

La direction.

COUPON-RÉPONSE

(à retourner au secrétariat de l'école au plus tard le _____)

Je serai présent ou présente.

Oui ☐ Non ☐

Je viendrai seul ou seule.

Oui ☐ Non ☐

Je viendrai avec mon conjoint ou ma conjointe.

Oui ☐ Non ☐

ANNEXE B
GRILLE D'ANIMATION
(rencontre avec les parents)

GRILLE D'ANIMATION (rencontre avec les parents)

1 Accueil

- Présenter les objectifs de la rencontre.
- Expliquer la philosophie de la rencontre.

Il s'agit d'une rencontre où les points de vue de chacun et chacune sont respectés, même s'ils entrent en contradiction avec ceux des autres participants et participantes. L'important n'est pas, dans l'immédiat, de trouver des solutions, mais de déterminer les difficultés et d'exprimer des attentes. L'école, les organismes communautaires et les parents essaieront ultérieurement de trouver des solutions réalistes en tenant compte, bien entendu, du pouvoir dont le milieu scolaire dispose et de ses limites.

2 Difficultés éprouvées

- Favoriser les réponses spontanées. À titre indicatif, voici quelques pistes.

Sur le plan scolaire

- Information : les parents se sentent-ils suffisamment informés sur le fonctionnement de l'école?
- Discipline, encadrement : comment les parents perçoivent-ils les méthodes utilisées à l'école (rigidité, souplesse)?
- Charge de travail à la maison : trop? pas assez?
- Rapports avec l'école : les parents souhaitent-ils augmenter la fréquence de leurs rapports avec l'école ou approfondir davantage certaines questions au cours des rencontres (amélioration quantitative ou qualitative)?
- Soutien aux devoirs : ont-ils des moyens d'aider leurs enfants? Sont-ils disponibles?

Sur le plan des valeurs éducatives

- Relation à l'autorité : le tutoiement du personnel enseignant entre-t-il en conflit avec le respect porté aux aînés et aînées?
- Éducation sexuelle : le contenu et les objectifs des cours entrent-ils en conflit avec certaines valeurs religieuses, familiales ou sociales?
- Drogue : est-ce une préoccupation pour les parents? Comment l'école peut-elle les aider? En les informant? En les orientant vers les ressources du milieu?
- Violence à l'école et dans la société : comment l'école et les parents peuvent-ils coopérer pour la prévenir?
- Sanctions, punitions : ce que préconisent les parents?

3 Suggestions

- À chaque difficulté soulevée, demander aux parents de proposer une piste de solution.

Pistes :

- rencontres d'information en langue d'origine au début de l'année;
- présence d'interprètes au cours des rencontres;
- séance d'information sur la *Loi sur la protection de la jeunesse*, ses fondements et son application (où s'arrête la punition éducative et où commence la violence répressive?);

- information sur le personnel spécialisé de l'école : leur rôle, leur utilité (psychologue, orthophoniste, conseiller ou conseillère d'orientation, etc.);
- mise sur pied de services de soutien aux devoirs après l'école;
- mise sur pied de cours de français à l'intention des parents;
- conférences sur les relations parents-adolescents, la drogue, la violence (avec traduction simultanée).

Note. — La collation peut être offerte au début, au milieu ou à la fin de la rencontre. Au début, elle permet de «briser la glace». Au milieu, elle permet de faire la transition entre les difficultés soulevées et les pistes de solution. À la fin, elle permet de terminer sur une note sympathique, de poursuivre les discussions et d'encourager les parents à revenir.

ANNEXE C
GRILLE D'ÉVALUATION QUALITATIVE
(à l'intention des parents)

GRILLE D'ÉVALUATION QUALITATIVE
(à l'intention des parents)

Suggestions : Étant donné la difficulté de faire traduire la grille dans toutes les langues et le risque de mettre mal à l'aise les parents sous-scolarisés, il est recommandé de ne pas faire circuler la grille.

On peut faire un tour de table à la fin de la rencontre pour recueillir les commentaires des parents et remplir soi-même les grilles au fur et à mesure (ex. : question 1 = trois parents très satisfaits, deux satisfaits, un seul peu satisfait).

1 Appréciation générale de la rencontre (degré de satisfaction par rapport aux attentes)

Très satisfaisante ☐ Satisfaisante ☐ Peu satisfaisante ☐

2 Aspects particuliers

Le contenu

- Je suis satisfait ou satisfaite des thèmes abordés.
Oui ☐ Non ☐

- J'aurais préféré aborder un autre thème.
Oui ☐ Non ☐

- Lequel? _____

La formule

- Je suis satisfait ou satisfaite de la discussion.
Oui ☐ Non ☐

- J'aurais préféré une conférence sur un thème particulier.
Oui ☐ Non ☐

- Lequel? _____

La durée

- Satisfaisante ☐ Trop longue ☐ Trop courte ☐

3 Suivi (demander aux parents de suggérer une formule et un contenu)

Pour ce dernier point, il n'est pas nécessaire de faire un tour de table étant donné que des propositions sont faites au moment de l'évaluation (voir la question 2).

ANNEXE D
GRILLE D'ÉVALUATION QUALITATIVE
(à l'intention du personnel scolaire)

GRILLE D'ÉVALUATION QUALITATIVE
(à l'intention du personnel scolaire)

Note. — À faire remplir par le personnel scolaire à la fin de la rencontre.

1 Appréciation générale de la rencontre (degré de satisfaction par rapport aux attentes)

Très satisfaisante ☐ Satisfaisante ☐ Peu satisfaisante ☐

2 Aspects particuliers

Le contenu (utilité dans ma pratique pédagogique)

Très utile ☐ Utile ☐ Peu utile ☐

La formule

— Je suis satisfait ou satisfaite de la formule «exposé, période de questions».

Oui ☐ Non ☐

— J'aurais préféré un atelier avec des mises en situation.

Oui ☐ Non ☐

La durée

— Satisfaisante ☐ Trop longue ☐ Trop courte ☐

Qualité de l'animation*

— Très satisfaisante ☐ Satisfaisante ☐ Peu satisfaisante ☐

3 Suivi (faire des suggestions)

* Notons que cette question n'est pas posée dans le questionnaire adressé aux parents, car ils ne répondent pas de manière confidentielle et par écrit aux questions. C'est pourquoi il est préférable de faire preuve de délicatesse tant pour la personne qui anime que pour les parents.

PRATIQUES EFFICACES
FICHES DESCRIPTIVES

VOLET :

Objectif déterminé d'après les besoins suivants : francisation ou traduction, information, communication, partenariat.

**TITRE DE L'ACTIVITÉ
OU DU PROGRAMME :**

Nom de l'activité ou du programme. (Dans certaines fiches, on parle de programme, car il s'agit de pratiques qui s'étendent sur plus d'une soirée ou d'une journée.)

PORTRAIT DE L'ÉCOLE

Ordre d'enseignement :

Nombre total d'élèves :

Nombre d'élèves en classes
d'accueil et de francisation :

Profil ethnoculturel :

Proportion d'élèves non francophones et communautés culturelles les plus fortement représentées.

Profil socio-économique :

Type de milieu (favorisé, moyennement favorisé, défavorisé, mixte).

PERTINENCE DE L'ACTIVITÉ OU DU PROGRAMME

Besoin du milieu auquel l'activité ou le programme répond et possibilité d'atteindre les objectifs visés.

APERÇU DE L'ACTIVITÉ OU DU PROGRAMME

Brève description de l'activité ou du programme.

OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ OU DU PROGRAMME**1 Objectif général**

Changement durable que l'école vise dans ses relations avec les parents (intention qui sous-tend l'activité ou le programme).

2 Objectifs particuliers

Changements visés à court terme (ex. : obtenir un taux de participation de 75 p. 100 ou communiquer des renseignements précis aux parents).

RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ OU DU PROGRAMME**1 Préparation**

Opérations successives et étapes que suppose la planification de l'activité ou du programme.

RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ OU DU PROGRAMME (suite)**2 Déroulement** (contenu, variable selon la nature de l'activité ou du programme)

Étapes de réalisation ou contenu.

3 Évaluation

Modes d'évaluation appliqués par l'équipe chargée de l'organisation de l'activité ou du programme.

SUIVI DE L'ACTIVITÉ OU DU PROGRAMME

Pistes susceptibles d'être empruntées pour assurer le suivi de l'activité ou du programme.

RESSOURCES HUMAINES

Nombre de personnes à recruter pour réaliser l'activité ou le programme (de la planification à l'évaluation).

RESSOURCES MATÉRIELLES

- Matériel nécessaire.
- Locaux.
- Coûts, s'il y a lieu et si les données sont disponibles.

CONDITIONS FAVORABLES

- Facteurs qui ont contribué au succès de l'activité ou du programme.
- Facteurs qui auraient assuré le plein succès de l'activité ou du programme.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Nom de l'école où l'activité ou le programme ont été expérimentés.
- Nom des personnes qui ont conçu ou coordonné l'activité ou le programme et avec lesquelles on peut communiquer pour obtenir de plus amples renseignements.

PRATIQUES EFFICACES
FICHES DESCRIPTIVES

VOLET :	INFORMATION
TITRE DE L'ACTIVITÉ :	SOIRÉE PORTES OUVERTES

PORTRAIT DE L'ÉCOLE

Ordre d'enseignement :	Éducation préscolaire et primaire
Nombre total d'élèves :	228 (données de 1992)
Nombre d'élèves en classes d'accueil :	96
Profil ethnoculturel :	Plus de 60 p. 100 d'élèves issus de différentes communautés culturelles dont une forte proportion venant de Hong-Kong et de Taiwan dans les classes d'accueil, et d'Haïti dans les classes ordinaires.
Profil socio-économique :	Milieu mixte (défavorisé, moyennement favorisé et favorisé).

PERTINENCE DE L'ACTIVITÉ

La communication milieu scolaire-milieu familial, orientée vers l'accueil des parents des communautés culturelles, est considérée comme l'une des priorités de l'école Mackayville. Or, certains parents, en l'occurrence ceux des élèves des classes d'accueil, n'ont pas une connaissance suffisante du français et du fonctionnement général de l'école québécoise pour participer pleinement à la vie scolaire. Aussi a-t-il été jugé pertinent, dans un premier temps, de leur donner des renseignements généraux sur le système scolaire québécois dans leur langue d'origine.

APERÇU DE L'ACTIVITÉ

La «soirée portes ouvertes» consiste à jumeler l'assemblée générale annuelle et une séance d'information organisée spécialement pour les parents des élèves des classes d'accueil.

OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ

1 Objectif général

- Établir la communication entre, d'une part, les parents des élèves des classes ordinaires et des classes d'accueil et, d'autre part, l'équipe-école, le personnel scolaire, celui du CLSC et celui de la commission scolaire.

2 Objectifs particuliers

- Présenter aux parents les membres du personnel de l'école, le personnel du CLSC affecté à l'école et des représentants et représentantes de la commission scolaire.
- Informer les parents du code de vie de l'école, de l'approche pédagogique retenue, du matériel didactique utilisé et des services complémentaires qui y sont offerts (infirmière, hygiéniste dentaire, travailleuse sociale, psychoéducatrice, orthopédagogue, psychologue, etc.).

OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ (suite)

- Former le Comité d'école pour l'année en cours.

RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ**1 Préparation**

- Constituer une équipe de coordination et répartir les responsabilités relatives à l'organisation.

Direction de l'école

- Lettre d'invitation aux parents, relevé des groupes linguistiques, répartition des salles, constitution de l'équipe de bénévoles et de l'équipe d'accueil, coordination de la soirée.

Enseignantes (l'une d'une classe ordinaire, l'autre d'une classe d'accueil)

- Organisation matérielle de la garderie (jeux, activités, etc.), achats nécessaires pour la collation, photos et vidéo de l'événement.

Conseillère pédagogique

- Contenu du message sur la pédagogie et les services pédagogiques complémentaires, coordination des interprètes, des traducteurs et des traductrices.

Coordonnatrice du CLSC

- Contenu du message sur les services des personnes-ressources de l'école et du CLSC, ainsi que sur l'information relative à la santé importante à diffuser, coordination des personnes-ressources.

- Préciser les contenus d'information à transmettre aux parents.

Direction de l'école

- Présentation du personnel et des interprètes, annonce de la formation du Comité d'école, brève présentation du code de vie de l'école.

Enseignantes

- Approche pédagogique, méthodes de travail et matériel, rôle des parents.

Personnes-ressources

- Collation et lunch santé, habillement, hygiène dentaire, loisirs, sommeil, services offerts par le CLSC.

- Rédiger la lettre d'invitation.
- Faire traduire la lettre d'invitation dans les différentes langues relevées. Si personne ne peut traduire certaines langues indiennes, l'anglais peut alors servir de langue de communication.
- Faire parvenir la lettre aux parents, par l'intermédiaire des élèves, au moins quinze jours avant la rencontre.

RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ (suite)

- Selon le nombre de réponses reçues, organiser les groupes et réserver les salles :
 - affecter un ou une interprète et une intervenante du CLSC par groupe;
 - prévoir un groupe linguistique par classe (ex. : cinq langues différentes = cinq salles et cinq interprètes, cinq enseignantes et cinq personnes-ressources).
- Déterminer l'horaire de la soirée en précisant les blocs d'information : direction (30 min), enseignante (30 min), personne-ressource (30 min).
- Préparer l'horaire de la soirée (à remettre aux parents à leur arrivée).
- Constituer l'équipe de bénévoles pour la garderie et planifier l'aménagement de la salle; prévoir un ou une adulte pour dix enfants.
- Constituer l'équipe d'accueil des parents (cinq élèves de 5^e ou 6^e année).
- Réunir les enseignantes pour s'assurer que le message transmis aux parents sera uniforme.
- Réunir les personnes-ressources du CLSC pour s'assurer que le message transmis aux parents sera uniforme.
- Faire les achats nécessaires pour la collation.

2 Déroulement (assemblée générale annuelle)

De 18 h 30 à 18 h 45

- Accueil des interprètes.
- Brève information donnée individuellement aux interprètes par l'enseignante et la personne-ressource de chaque groupe linguistique.

De 18 h 45 à 19 h 00

- Accueil des parents au gymnase.
- Remise de l'horaire de la soirée.

De 19 h à 19 h 30

- Mot de bienvenue et présentation, par la directrice, des représentants et représentantes de la commission scolaire, des membres du personnel de l'école et des interprètes.
- Brèves explications, par les interprètes, du déroulement de la soirée.
- Définition du mandat du Comité d'école par la direction et annonce de la formation de ce comité en fin de soirée.
- Répartition des groupes linguistiques dans les classes d'accueil et des autres groupes dans les classes ordinaires.

RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ (suite)

De 19 h 40 à 20 h 10

- Information pédagogique, par l'enseignante et l'interprète, aux parents des élèves des classes d'accueil.
- Information pédagogique, par l'enseignante, aux parents des élèves des classes ordinaires.

De 19 h 45 à 20 h 55

- Information santé, par la personne-ressource du CLSC et l'interprète, aux parents des élèves des classes d'accueil.
- Visite d'une autre classe, pour les parents des élèves des classes ordinaires ayant plusieurs enfants à l'école.

De 21 h à 21 h 30

- Collation pour tous les parents au gymnase.

De 21 h 30 à 22 h

- Constitution du Comité d'école, à la bibliothèque.

3 Évaluation

- **Évaluation quantitative**
 - Nombre de parents présents, nombre de parents volontaires pour faire partie du Comité d'école.
- **Évaluation qualitative**
 - Degré de satisfaction des parents et du personnel scolaire, commentaires reçus à l'occasion des rencontres ultérieures (remises des bulletins), présence des parents à la bibliothèque, participation des parents aux soirées éducatives, création de liens entre parents francophones et non francophones.

SUIVI DE L'ACTIVITÉ

- Prévoir, à l'intention des parents, des réunions d'information sur la méthode «Défi mathématiques», la boîte à lunch, le code de vie de l'école, etc.
- Prévoir des sessions de perfectionnement en pédagogie interculturelle à l'intention du personnel enseignant ou encore des réunions d'information sur les différents groupes ethniques représentés à l'école.
- Prévoir une équipe d'interprètes pour la remise individuelle des bulletins en novembre et en février. Cependant, en avril, demander aux parents des élèves des classes d'accueil qui ont déjà reçu, au moment de l'inscription de leur enfant, l'information sur les cours de français gratuits aux nouveaux immigrants et aux nouvelles immigrantes, de venir avec une personne qui peut leur servir d'interprète. Cette demande s'inscrit dans le respect de leur processus d'apprentissage du français.

RESSOURCES HUMAINES

- Une équipe de coordination : la direction de l'école, deux enseignantes, une conseillère pédagogique, une coordonnatrice du CLSC.
- Une équipe d'interprètes : une ou un interprète par langue relevée.
- Une équipe de bénévoles pour garder les enfants : un ou une adulte pour dix enfants.
- Cinq élèves pour accueillir les parents.

RESSOURCES MATÉRIELLES

- Autocollants pour désigner les invités spéciaux, le personnel scolaire, les interprètes et les bénévoles de la soirée.
- Brochures d'information du CLSC.
- Collation.
- Grande salle (gymnase pour l'assemblée générale, salles de classe en nombre suffisant pour les groupes des classes d'accueil et les groupes des classes ordinaires.
- Lettres d'invitation traduites.

CONDITIONS FAVORABLES

- Avoir déjà négocié un accord de partenariat avec le CLSC ou les organismes communautaires du quartier.
- Envoyer des lettres d'invitation dans les langues d'origine des parents. Cette façon de procéder encourage certains parents qui sont déjà **motivés et intéressés**, mais qui sont bloqués par la barrière linguistique.
- Prévoir un service de garderie pour les jeunes enfants afin de favoriser la **participation** des parents.
- Avoir déjà réfléchi sur le type d'information que les parents des élèves des classes d'accueil ont besoin de recevoir au début de l'année. Les enseignantes et les enseignants peuvent, à la lumière de leur expérience antérieure, faire l'inventaire de ces besoins.
- Tenir la rencontre à la fin du mois de septembre, en tenant compte des faits suivants :
 - immédiatement après la rentrée (fin août), les groupes ne sont pas complets et les parents dont les enfants intègrent les classes d'accueil au cours du mois de septembre risquent de ne pas bénéficier de cette soirée;
 - comme il s'agit de renseignements généraux sur l'école, il est important qu'ils soient communiqués aux parents le plus tôt possible. La fin de septembre constitue donc un bon compromis.
- Envoyer des lettres de remerciement à tous les bénévoles afin de valoriser leur engagement et d'encourager ce type de participation.

POUR EN SAVOIR PLUS

- École primaire Mackayville
Commission scolaire South Shore
Tél. : (514) 672-4272
 - M^{me} Lina Sardo, directrice
- Commission scolaire South Shore
Tél. : (514) 672-4010
 - M^{me} Carmen Picard, conseillère pédagogique et conceptrice des documents d'information

VOLET :	INFORMATION
TITRE DE L'ACTIVITÉ :	VISITE EN CLASSE D'ACCUEIL

PORTRAIT DE L'ÉCOLE

Ordre d'enseignement :	Éducation préscolaire et primaire
Nombre total d'élèves :	624
Nombres d'élèves en classes d'accueil :	138
Profil ethnoculturel :	Environ 60 p. 100 d'élèves issus de différentes communautés culturelles dont une forte proportion venant des Antilles (Jamaïque, Grenade, Trinidad), d'Asie du Sud-Est (Corée, Laos, Vietnam) et d'Haïti.
Profil socio-économique :	Milieu défavorisé.

PERTINENCE DE L'ACTIVITÉ

L'assemblée générale annuelle regroupe l'ensemble des parents, toutes origines confondues.

Or, pour les parents des élèves des classes d'accueil, il s'agit d'une première expérience avec l'école québécoise et souvent même avec un organisme public, mis à part les services d'immigration. Leur besoin d'être informés s'ajoute donc à un autre besoin tout aussi fondamental, celui d'être eux-mêmes accueillis et rassurés avant de laisser aller leur enfant dans un univers qui lui est étranger et qui, souvent, s'apparente peu ou pas du tout à l'univers scolaire de leur pays d'origine.

APERÇU DE L'ACTIVITÉ

L'activité consiste à accueillir les parents dans une salle de classe, afin de les informer sur les objectifs et le rôle des classes d'accueil.

OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ**1 Objectif général**

Organiser pour les parents des élèves des classes d'accueil une réunion d'information «sur mesure» dans la salle de classe de leur enfant.

2 Objectifs particuliers

- Accueillir : faire venir les parents dans la salle de classe afin de leur permettre de se familiariser avec l'espace école.
- Rassurer : permettre aux parents de voir l'environnement dans lequel leur enfant passe ses journées.
- Informer : fournir aux parents des renseignements généraux sur le fonctionnement de la classe d'accueil.

RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ

1 Préparation

- Rédiger une lettre d'invitation.
- La faire traduire, si possible, dans les langues d'origine par les enseignantes ou enseignants du PELO, les agentes ou agents de liaison, les traductrices ou traducteurs des organismes communautaires du quartier. Il est important que la lettre d'invitation soit compréhensible pour les parents. Les élèves, dans ce cas précis, ne peuvent servir d'interprètes; c'est le début de l'année et ils et elles commencent à peine à apprendre le français.
- Prendre contact avec les parents des élèves des classes d'accueil au moment de l'assemblée générale annuelle et, avec l'aide d'un ou d'une interprète, leur faire savoir qu'une visite en classe d'accueil est prévue spécialement pour eux; en préciser la date et les objectifs.
- Lorsque les inscriptions ont été faites avant l'été (maternelles d'accueil généralement), organiser, si possible, une rencontre préliminaire en juin afin d'assurer un plus haut taux de participation des parents à la rentrée. Cette rencontre est consacrée surtout à la visite de l'école.

2 Déroulement

- Il est suggéré d'organiser la visite en classe d'accueil quelques jours après l'assemblée générale annuelle. Les parents ayant déjà reçu de l'information sur l'école peuvent alors demander des renseignements plus précis sur la classe. Ils peuvent également poser des questions sur le fonctionnement général de l'école s'ils n'ont pas eu le temps de le faire ou s'ils ont hésité à le faire à l'assemblée générale annuelle.
- La visite a lieu le matin, de préférence. Il importe de noter les absences; bien souvent, certains parents n'ont pas compris la lettre d'invitation. L'enseignant ou l'enseignante doit donc les appeler individuellement l'après-midi et fixer des rencontres, dans le but de faire la connaissance de tous les parents et de leur montrer qu'il ou elle est disponible pour les recevoir.
- Une liste des fournitures scolaires à acheter est remise aux parents. Nommer chacun des articles figurant sur la liste en le désignant; ainsi, les parents apprennent le mot en français. Il est donc important d'avoir dans la classe chacun des articles.

L'enseignante ou l'enseignant peut aussi faire part de son approche pédagogique, ce qui permet de créer un lien de confiance avec les parents.

- La visite, qui dure une heure, commence par une séance d'information. Ensuite, les élèves font une activité (occasion pour l'enseignant ou l'enseignante d'instruire enfants et parents de multiples détails pratiques (place du matériel, etc.)) et prennent une collation, autre occupation quotidienne riche de multiples enseignements.
- Un repas communautaire est prévu à la troisième rencontre, en décembre généralement. Parents et enfants se sentent «chez eux», et l'événement prend alors un caractère sociofamilial, ce qui consolide la relation école-famille.

3 Évaluation

- Effets sur l'école : évalués à partir du taux de participation des parents à la remise des bulletins et à la visite en classe d'accueil ou encore à partir de leur participation à l'organisation de sorties éducatives.
- Effets sur le personnel enseignant : évalués à partir de la qualité de la relation établie avec les parents durant l'année, du lien de confiance existant, de la spontanéité des échanges de vues, de la tendance des parents à le choisir comme intermédiaire pour communiquer avec l'école.

RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ (suite)

- Effets sur les enfants : évalués à partir de leurs commentaires après la visite, des changements d'attitude perçus après la visite (ex. : renforcement du sentiment de sécurité).

SUIVI DE L'ACTIVITÉ

- Constituer une banque de parents parmi ceux qui sont venus en classe. On pourra ainsi faire appel à eux pour organiser les sorties éducatives ou encore animer une activité dans la classe au cours de l'année.

RESSOURCES HUMAINES

- Enseignantes ou enseignants qui reçoivent les parents dans leur classe et, si possible, une personne-ressource pour les accueillir.
- Interprètes pour traduire la lettre d'invitation et assurer la traduction simultanée au cours de la rencontre.

RESSOURCES MATÉRIELLES

- Salles de classe.
- Repas (facultatif) : les parents peuvent apporter leur repas si la visite a lieu le midi. En fin d'après-midi, l'école peut offrir une collation.
- Papeterie : lettres d'invitation photocopiées, listes de fournitures scolaires photocopiées.

CONDITIONS FAVORABLES

- La visite en classe d'accueil offre l'avantage de se dérouler dans un climat chaleureux et intime.
- La présence des élèves est importante. Elles et ils sont rassurés de voir leurs parents à l'école et les parents se font une idée de l'environnement dans lequel leur enfant évolue.
- Après avoir été accueillis à l'école, les parents sont reçus dans une salle de classe; ils perçoivent alors l'école comme un milieu ouvert et accessible et non pas comme un milieu fermé.
- La présence d'interprètes permet d'informer les parents qui ne comprennent ni le français ni l'anglais. Par ailleurs, elle offre à ceux qui ont une certaine connaissance de l'anglais ou du français la possibilité d'être informés dans leur langue d'origine qu'ils maîtrisent mieux.

Cependant, la présence d'interprètes ne permet pas de conserver le climat chaleureux créé au cours de la visite en classe d'accueil qui doit être avant tout rassurante et qui doit démythifier l'école. Afin de ne pas intimider ou impressionner les parents, on s'en est tenu, à l'école où la visite en classe d'accueil a été expérimentée, à la présence de l'enseignante ou de l'enseignant, des parents et de leur enfant. Elle a pu s'y dérouler en anglais et en français, car la majorité des parents parlaient anglais ainsi que l'enseignante.

POUR EN SAVOIR PLUS

- École Iona
Commission des écoles protestantes du Grand Montréal
Tél. : (514) 733-8908
 - M^{me} Lydie Coitoux, directrice
 - M^{me} Marie-France Bertrand, enseignante en classe d'accueil et instigatrice de plusieurs projets favorisant la participation des parents
(actuellement à l'école Guy-Drummond, tél. : (514) 270-4866).

VOLET : FRANCISATION (alphabétisation)

TITRE DU PROGRAMME : J'APPRENDS AVEC MON ENFANT

PORTRAIT DE L'ÉCOLE

Le programme est applicable à toutes les écoles primaires quel que soit leur profil ethnoculturel. Cependant, il répond davantage aux besoins des milieux moyennement favorisé ou défavorisé.

PERTINENCE DU PROGRAMME

Dans le plan triennal de la Commission scolaire du Sault-Saint-Louis, l'alphabétisation est retenue comme une priorité d'action. La présence d'un assez grand nombre de parents sous-scolarisés dans le milieu justifie ce choix. En effet, l'analphabétisme des parents risque de compromettre la réussite scolaire des élèves. Le programme «J'apprends avec mon enfant» permet de régler le problème à sa source par l'application de mesures préventives d'intervention en milieu familial.

Le programme est d'autant plus pertinent que la réussite scolaire et la prévention du décrochage importent beaucoup au milieu scolaire actuellement.

APERÇU DU PROGRAMME

Le programme comprend trois volets :

- des activités de lecture assidue en classe et à la maison à l'intention de tous les élèves;
- un service à domicile à l'intention des élèves qui éprouvent des difficultés d'apprentissage;
- des ateliers basés sur le programme des élèves à l'intention des parents.

Objectifs*

Chez l'enfant :

- développer le goût de la lecture;
- développer une attitude générale positive face à l'école.

Chez l'adulte :

- faire comprendre l'importance de lire avec son enfant et de le supporter à l'école;
- «l'outiller» en français oral et écrit pour qu'il puisse aider l'enfant dans ses apprentissages scolaires.

* Extrait du document préparé par Ginette Colas, conseillère en formation au Centre Immaculée-Conception (Commission scolaire du Sault-Saint-Louis).

APERÇU DU PROGRAMME (suite)

Qui en profite?

Enfant :

- meilleur climat d'apprentissage dans la famille;
- confiance en lui;
- estime de soi.

Parent :

- amélioration des communications parent-enfant et parent-enseignant;
- plus grand intérêt à s'informer sur la vie scolaire (objectifs pédagogiques, règlements, projet éducatif, activités, etc.);
- participation active à la vie à l'école.

Enseignant :

- énergie dépensée en classe maximisée en étant réinvestie à la maison;
- motivation à investir davantage auprès de l'enfant;
- participation à l'élimination de futurs décrocheurs.

Moyens suggérés

1 Lecture assidue pour les écoliers

Dans plusieurs classes, il existe déjà un programme de lecture élaboré à même le matériel de classe, les livres de la bibliothèque ou encore à partir des livres que les enfants amènent de la maison. Il est proposé de favoriser une participation plus assidue et plus soutenue de l'enfant à ce programme.

L'enfant apporte chaque soir à la maison une lecture à faire en présence d'un parent. Dans le cas des tout jeunes, c'est le parent qui lit à l'enfant. L'activité ne devrait pas durer plus de quinze minutes par soir et devrait se dérouler dans un climat de détente, tout comme n'importe quelle autre activité de loisir. Le suivi de la lecture pourrait se faire à l'aide d'une feuille de route.

2 Ateliers pour les parents

L'originalité du programme consiste à baser le contenu du cours sur celui de l'enfant. Il est donc important de regrouper les parents selon le niveau scolaire de leur enfant, autant que faire se peut. Outre l'apprentissage de la lecture, le programme vise à transmettre les objectifs de l'école de même qu'à sensibiliser les parents sur les attitudes et comportements à développer face à l'enfant dans son milieu scolaire. De plus, la formatrice ajustera son enseignement selon les besoins particuliers de sa clientèle. Un groupe de parents voudra peut-être en savoir davantage sur la santé, la nutrition ou l'environnement, tandis qu'un groupe de parents allophones voudra axer son apprentissage sur la communication orale.

3 Tutorat

Ce programme s'adresse d'abord aux enfants qui éprouvent des difficultés d'apprentissage et qui sont désireux de recevoir de l'aide à la maison par l'entremise d'un adulte bénévole. Cette personne a pour mission d'amener l'enfant à aimer les livres et à faciliter l'apprentissage de la lecture. Le tuteur se rend à la maison deux fois par semaine durant toute l'année et travaille avec l'enfant en présence du parent.

APERÇU DU PROGRAMME (suite)

Il est clair que le tuteur n'a pas à reprendre le travail de l'enseignante à la maison, mais doit plutôt consacrer ses énergies à développer le goût de la lecture par des activités qui incitent l'enfant à prendre plaisir à lire. L'adulte bénévole voit à développer et à satisfaire la curiosité de l'enfant afin de l'amener à s'intéresser aux livres et à la lecture. Le tuteur pourra aussi aider le parent à s'impliquer dans les activités d'apprentissage de son enfant.

Avant de procéder au «jumelage» tuteur-écolier, il est primordial d'obtenir l'accord des parents de l'enfant «jumelé».

C'est avec la précieuse collaboration de l'enseignante que le jumelage pourra se faire dans les conditions les plus favorables. Ceci implique une rencontre informelle au moment du jumelage entre la responsable du dossier à l'éducation des adultes et l'enseignante de l'enfant à jumeler.

Implantation du programme : quatre étapes

A) Rencontre avec les enseignantes et enseignants

Cette rencontre devrait s'effectuer au moment qui leur convient le mieux entre leur retour au travail au mois d'août et la troisième semaine de septembre.

Objectifs

- Amorcer le processus d'implantation du programme «J'apprends avec mon enfant».
- Fournir des outils pour le dépistage de parents analphabètes.

Déroulement suggéré

- Établir un premier contact avec la personne responsable du dossier à l'éducation des adultes.
- Nommer une personne responsable du dossier à l'école.
- Tracer le profil d'une personne analphabète.
- Fournir des indices révélateurs pour le dépistage de parents analphabètes.
- Que faire avec les parents analphabètes?
- Discuter d'un programme de lecture assidue à la maison.
- Situer le tutorat dans le programme «J'apprends avec mon enfant».
- Établir un moment de rencontre avec la formatrice.

Durée : 1 h 30

B) Rencontre avec les écolières et écoliers

Idéalement, cette rencontre devrait avoir lieu au maximum, deux jours avant la tenue de la réunion des parents durant la deuxième ou troisième semaine de septembre.

Avec l'accord de la direction et du personnel enseignant, il est recommandé de réunir tous les groupes de la maternelle à la 3^e année dans le gymnase de l'école afin de limiter l'intervention.

Objectifs

- Sensibiliser les enfants à l'importance de la lecture dans la vie de tous les jours.

APERÇU DU PROGRAMME (suite)

- Proposer un service d'aide à ceux et celles qui éprouvent des difficultés d'apprentissage.
- Inciter les enfants à parler de leur rencontre avec leurs parents en remettant à ceux-ci une lettre d'invitation.

Déroulement suggéré

- Présenter le programme «J'apprends avec mon enfant».
- Projeter le diaporama «La lecture, j'en ai besoin tous les jours» ou «L'histoire de la famille "X"».
- Conclure sur la nécessité de bien lire pour se débrouiller dans la vie de tous les jours.
- Proposer un service d'aide aux enfants qui en sentent le besoin et qui désirent en bénéficier.
- Remettre une lettre d'invitation pour leurs parents afin de les inviter à une rencontre.
- Si possible, demander à l'enfant d'insister pour que le parent assiste à la réunion d'information.
- S'il y a lieu, prendre en note le nom des élèves qui manifestent déjà leur intention de se prévaloir du service de tutorat.

À ce stade-ci, il y aurait lieu de s'entendre avec les professeurs pour que ces derniers appellent les quelques parents analphabètes qu'ils auront pu déceler afin de s'assurer de leur présence à la réunion de parents, cette réunion les concernant tout particulièrement.

Durée : 1 h

C) Rencontre avec les parents

Cette rencontre devrait se dérouler très peu de temps après la rencontre avec les élèves, préférablement le lendemain ou le surlendemain.

Objectifs

- Sensibiliser les parents à l'importance d'une solide formation de base.
- Les inviter à s'impliquer davantage dans l'éducation scolaire de leur enfant par le biais d'un programme de lecture assidue.
- Les informer de la possibilité de mettre sur pied un programme de tutorat qui s'adresse aux enfants en difficulté d'apprentissage.
- Offrir un service d'aide aux parents désireux d'améliorer leur habileté en lecture et en écriture.

Déroulement suggéré

- Mot de bienvenue.
- Présenter quelques statistiques sur l'analphabétisme, le monde du travail et les jeunes décrocheurs.
- Expliquer le programme de lecture assidue à la maison.
- Visionner le vidéo «L'histoire de la famille "X"».
- Proposer un programme de tutorat pour les enfants en difficulté d'apprentissage.
- Proposer un service d'aide (cours de formation de base) aux parents qui se sentent moins habiles dans la lecture et l'écriture.
- Remettre aux parents «une carte d'affaires» sur laquelle est inscrit un numéro de téléphone à composer pour obtenir plus de renseignements ou s'inscrire à un cours.

APERÇU DU PROGRAMME (suite)

Il n'y a pas de période de question comme telle. La personne-ressource y répond au fur et à mesure.

Durée : 1 h 15

D) Rencontre des bénévoles

- Recrutement.
- Sélection.
- Formation de base.
- Visites des familles référées.
- Évaluation des besoins de l'enfant et de la famille.
- Jumelage – suivi.
- Formation continue des bénévoles.

Synthèse et mise à jour (1993-1994) du programme

Le programme a pour buts notamment de motiver les élèves à consacrer davantage de temps à l'apprentissage du français ou de l'anglais, langue d'enseignement, et les parents à lire avec leurs enfants, ainsi que de dépister les parents qui ont besoin de services d'alphabétisation. «J'apprends avec mon enfant» se réalise grâce à l'esprit de collaboration des personnes visées.

- Les personnes-ressources assurant le service de dépannage sont recrutées et formées pour aller lire chez les élèves. Elles s'engagent jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- Les élèves acceptent de participer et d'être présents chez eux.
- La direction de l'école et le personnel enseignant ont la responsabilité de dépister les élèves qui ont des besoins.
- Les organismes communautaires financent les livres remis aux élèves à la fin du programme.
- Les responsables du programme assument les tâches suivantes :
 - faire la promotion du service de dépannage;
 - recruter et former les personnes-ressources;
 - visiter les familles;
 - jumeler les personnes-ressources aux familles;
 - soutenir les personnes-ressources;
 - établir le lien avec les directions des écoles.

SUIVI DU PROGRAMME

- À la fin de l'année, chaque personne-ressource prépare un rapport de suivi sur l'élève.
- Les parents ayant bénéficié du programme peuvent être invités à parler de leur expérience aux nouveaux participants et nouvelles participantes.

RESSOURCES HUMAINES

- Personne responsable du dossier de l'alphabétisation à la commission scolaire (éducation des adultes).
- Personne responsable du programme à l'école.
- Direction de l'école.
- Formatrices ou formateurs chargés des ateliers à l'intention des parents (nombre variant en fonction du nombre de parents).
- Personnes-ressources chargées d'aider les élèves à domicile (nombre variant selon le nombre d'élèves).
- Enseignantes ou enseignants de l'école.
- Parents participant au programme, à titre de bénéficiaires ou de personnes-ressources.
- Un membre du personnel de soutien pour assurer la surveillance, les rencontres se tenant le soir.

RESSOURCES MATÉRIELLES

- Lettres d'invitation aux parents.
- Diaporama «La lecture, j'en ai besoin tous les jours».
- Vidéo «L'histoire de la famille "X"».
- Grande salle : bibliothèque.
- Rémunération des formatrices et des formateurs (budget de l'éducation des adultes).

CONDITIONS FAVORABLES

- Constituer une banque de personnes-ressources pour assurer le service de dépannage.
- Comme il s'agit d'un programme de francisation (alphabétisation), informer les parents verbalement le plus souvent possible plutôt que de leur donner des documents écrits. Appuyer l'invitation par un appel téléphonique.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Commission scolaire du Sault-Saint-Louis
Service de l'éducation des adultes
 - M. Grégoire Côté, responsable du dossier
Tél. : (514) 595-2019
 - M^{me} Hélène Morin, instigatrice du programme
Tél. : (514) 595-2038

POUR EN SAVOIR PLUS (suite)

- Écoles de la Commission scolaire ayant expérimenté le programme

- École primaire Jardin-des-Saints-Anges
- École primaire Laurendeau-Dunton
- École primaire Martin-Bélanger
- École primaire Sainte-Catherine-Labouré



VOLETS :	INFORMATION ET COMMUNICATION
TITRE DU PROGRAMME :	INTÉGRATION À LA VIE QUÉBÉCOISE

PORTRAIT DE L'ÉCOLE

Ordre d'enseignement :	Secondaire
Nombre total d'élèves :	1300
Nombre de classes d'accueil :	6
Profil ethnoculturel :	Environ 40 p. 100 d'élèves d'origine latino-américaine ou haïtienne.
Profil socio-économique :	Milieu moyennement favorisé.

PERTINENCE DU PROGRAMME

La maîtrise des principaux codes de la culture québécoise d'aujourd'hui de la part des nouveaux arrivants et nouvelles arrivantes et la possibilité qu'ont ces personnes de trouver réponse à leurs interrogations sur des aspects de cette culture constituent, sans nul doute, des facteurs qui contribuent à leur intégration au Québec.

Des parents immigrants et réfugiés, conscients du soutien qu'il leur convient d'apporter à leurs enfants dans leur processus d'intégration à la société québécoise, ont fait part, à l'occasion de réunions de parents ou de rencontres avec l'agent de milieu, de leurs questions relatives à l'application, auprès de leurs adolescents et de leurs adolescentes, de certaines valeurs éducatives privilégiées au Québec.

Pour aider ces parents à surmonter leurs craintes et, en même temps, à mieux comprendre la société dans laquelle ils s'intègrent, eux et leurs enfants, il a été jugé pertinent de leur offrir des sessions de sensibilisation à la culture québécoise.

APERÇU DU PROGRAMME

Ce programme consiste à organiser, à raison de trois heures par semaine, diverses soirées d'information sur différents aspects de la culture québécoise, en français et en différentes langues d'origine. Ces soirées sont destinées aux groupes de parents immigrants et réfugiés des élèves qui fréquentent l'école qui lance le programme ou d'autres écoles de la Commission scolaire.

OBJECTIFS DU PROGRAMME

1 Objectif général

- Transmettre aux parents immigrants ou réfugiés des connaissances de base sur différents aspects de la vie québécoise afin de favoriser leur intégration harmonieuse à la société d'accueil et de les aider à accompagner le mieux possible leurs enfants dans leur propre intégration à l'école et à la société québécoises.

OBJECTIFS DU PROGRAMME (suite)

2 Objectifs particuliers

- Fournir, aux parents visés, de l'information sur l'histoire du Québec et du Canada ainsi que sur les valeurs, us et coutumes des Québécois et des Québécoises d'aujourd'hui.
- Expliquer, aux divers groupes de parents immigrants ou réfugiés, le système scolaire de même que le système de santé et des services sociaux du Québec.
- Présenter, aux participants et aux participantes, un certain nombre de lois en vigueur au Québec qui sont de nature à les intéresser : les lois ayant trait au marché du travail, la *Loi sur la protection de la jeunesse* et la *Loi sur les jeunes contrevenants*.

RÉALISATION DU PROGRAMME

1 Préparation

- Nommer une personne-ressource pour prendre en charge le programme (octobre). Il est recommandé que cette personne s'adjoigne des collaborateurs ou des collaboratrices.
- Envoyer aux parents une lettre en français ou en langue d'origine – avec coupon-réponse – en vue de leur expliquer le programme et d'évaluer leur intérêt. Cette lettre est rédigée par la personne-ressource et cosignée par la direction de l'école.
- Demander aux parents de choisir le soir de la semaine et l'heure qui leur conviennent le mieux; c'est non seulement un moyen de diminuer les risques d'absentéisme, mais aussi d'associer les parents, dès le début, comme des partenaires qui ont leur mot à dire et pas seulement comme des «bénéficiaires» du programme de sensibilisation. (À la Commission scolaire Jérôme-Le Royer, le programme a été présenté un vendredi soir.)
- Élaborer les grandes lignes du programme en dégagant le but et les objectifs qui seront poursuivis, ainsi que les thèmes qui seront abordés, les ressources nécessaires et les modalités d'évaluation.
- Faire les démarches auprès de la Commission scolaire (Service de l'éducation des adultes) pour obtenir les fonds nécessaires à la réalisation du programme (octobre).
- Procéder à l'inscription des personnes-ressources pour définir et préparer les contenus des sessions de sensibilisation. Ces personnes-ressources peuvent être des enseignants ou des enseignantes de l'école.
- Repérer les personnes-ressources qui seront chargées d'animer ces sessions, en français et en langues d'origine. Bien entendu, là aussi, la collaboration des enseignants et des enseignantes est souhaitée.
- Établir l'horaire des sessions.
- Définir et préparer le contenu des sessions de sensibilisation.
- Deux semaines avant le début des sessions, faire un rappel téléphonique aux personnes intéressées.
- Informer le personnel scolaire des objectifs et du contenu du programme.

RÉALISATION DU PROGRAMME (suite)

Il est important d'associer le personnel scolaire au programme si l'on veut que ce dernier ait des effets sur les relations parents-école et qu'il ne constitue pas seulement une suite d'activités isolées pour les parents.

2 Déroulement

- Le programme d'intervention s'articule autour de huit rencontres dont les thèmes sont ainsi répartis.

1^{re} rencontre

Quelles sont les origines de la culture québécoise?
Histoire en bref du Canada et du Québec
(De la découverte au début du XX^e siècle)

2^e rencontre

Compréhension de la réalité québécoise d'aujourd'hui
Histoire en bref du Québec contemporain
(Du début du XX^e siècle à nos jours)

3^e rencontre

Qui sommes-nous?
Les valeurs, us et coutumes des Québécois et Québécoises
(Est-ce un peuple si différent du vôtre?)
L'immigration au Québec

4^e rencontre

L'éducation au Québec
Du primaire à l'éducation des adultes
Le choc culturel et les difficultés d'adaptation des élèves et des parents

5^e rencontre

La santé et les services sociaux au Québec
Les services offerts par le CLSC aux adultes et aux enfants

6^e rencontre

La *Loi sur la protection de la jeunesse*
Les mythes de la loi 24 (Direction de la protection de la jeunesse)
Le rôle de la Police Jeunesse

7^e rencontre

Le monde du travail
– les lois sur les normes du travail
– la *Loi sur l'assurance-chômage*
– la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles*

RÉALISATION DU PROGRAMME (suite)**8^e rencontre**

La Loi sur les jeunes contrevenants

Les droits des jeunes et des parents

Le système judiciaire et le jeune contrevenant

Les valeurs éducatives touchées par la Loi

La prévention au niveau de la famille

Complémentaire : Les droits de la personne au Québec

SUIVI DU PROGRAMME

- À la fin du programme, la personne-ressource chargée de la coordination peut faire un compte rendu au personnel enseignant de l'expérience menée auprès des parents, des difficultés soulevées par ces derniers, des attentes ainsi que des zones de conflits ou d'incompréhension entre l'école et certains parents des communautés culturelles.
- Au début de l'année scolaire suivante, inviter les parents qui ont participé au programme et dont les enfants fréquentent encore l'école à témoigner, à l'occasion de la première rencontre avec les parents, de cette démarche de sensibilisation à la culture québécoise, afin d'encourager d'autres parents à y participer.

RESSOURCES HUMAINES

- Une personne-ressource pour assurer la coordination du programme.
- Diverses personnes-ressources pour collaborer à la définition et à la préparation des contenus des sessions de sensibilisation.
- Des animateurs et des animatrices pour les sessions de sensibilisation.
- Un membre du personnel de soutien pour assurer la surveillance, les rencontres se tenant le soir.

RESSOURCES MATÉRIELLES

- Rémunération des personnes-ressources.
- Rémunération des animateurs et des animatrices.
- Photocopies.
- Salles.

ÉVALUATION DU PROGRAMME**1 Évaluation quantitative**

- Nombre de parents ayant participé au programme et taux d'assiduité aux sessions de sensibilisation.

ÉVALUATION DU PROGRAMME (suite)

2 Évaluation qualitative

- Satisfaction des participants et des participantes par rapport au programme. Retombées dans le milieu en ce qui a trait à la participation des parents à la vie de l'école.

CONDITIONS FAVORABLES

- Compter sur la disponibilité et la participation de nombreux enseignants et enseignantes pour concevoir et offrir des sessions de sensibilisation à la culture québécoise. C'est un moyen efficace d'associer l'école à la démarche et de susciter le rapprochement école-parents des communautés culturelles.
- Permettre aux parents de choisir le soir de la semaine qui leur convient le mieux afin de prévenir l'absentéisme et de favoriser leur assiduité.
- Informer l'ensemble de l'école de la progression du programme en vue d'en maximiser les effets.
- Commencer le programme avant Noël et le finir avant Pâques afin de permettre aux enseignantes, aux enseignants et à la direction d'en mesurer les effets sur le climat de l'école (entre Pâques et la fin de l'année scolaire).

POUR EN SAVOIR PLUS

- École secondaire D'Anjou
Commission scolaire Jérôme-Le Royer
Tél. : (514) 353-9970
- M. Michel Soumis, directeur
- M. Irving Alvarado, conseiller en éducation et en relations interculturelles
- M^{me} Sylvia Deshaies, enseignante de géographie et d'histoire en classe d'accueil

VOLETS :**INFORMATION ET COMMUNICATION****TITRE DU PROGRAMME :****ENTRE NOUS : MA FAMILLE, L'ÉCOLE ET MOI****PORTRAIT DE L'ÉCOLE**

Il s'agit d'un programme conçu à l'intention des parents et des enseignantes du primaire. Il est adaptable à tous les types de milieux scolaires, quels que soient les profils ethnoculturel et socio-économique des groupes desservis.

Le programme a été expérimenté dans les écoles suivantes :

- Commission des écoles protestantes du Grand Montréal : écoles Barclay, Bedford, Ahuntsic, La Fraternité, Montrose.
- Commission scolaire Sainte-Croix : école Enfant-Soleil.

PHILOSOPHIE DU PROGRAMME

- Toutes les familles présentent certaines forces.
- Les parents doivent être considérés comme des spécialistes en ce qui concerne l'éducation de leur enfant.
- Cette compétence leur donne le pouvoir de décider du type de participation qu'ils auront à l'école.
- La diversité des types de familles (monoparentale, nucléaire, reconstituée) n'empêche pas le développement d'adultes sains et saines.
- Les différences culturelles sont enrichissantes et doivent être reconnues et prises en considération.

APERÇU DU PROGRAMME

«Entre nous» est l'adaptation française du programme «*Family Matters*» (*Cooperative Communication Between Home and School Program*) élaboré par le *Department of Human Development and Family Studies* de l'Université Cornell.

Ce programme comporte six sessions à l'intention des parents, d'une durée de deux heures et demie chacune, et deux ateliers de six heures destinés au personnel scolaire.

OBJECTIFS DU PROGRAMME**1 Objectif général**

- Établir une communication basée sur la collaboration entre la famille et l'école, dans l'intérêt des élèves.

OBJECTIFS DU PROGRAMME (suite)

2 Objectifs particuliers

- Renforcer chez les parents et les enseignantes et enseignants une image positive de soi.
- Favoriser, chez les enseignantes et enseignants, une prise de conscience de leurs besoins et de ceux de leurs élèves.
- Ouvrir des voies de communication entre l'école et la famille.

RÉALISATION DU PROGRAMME

1 Préparation

Communiquer avec les personnes-ressources qui ont élaboré et coordonné le programme «Entre nous» à la Commission des écoles protestantes du Grand Montréal (leurs coordonnées sont données à la fin de la présente fiche).

2 Déroulement*

Sessions à l'intention des parents

Le module sur la communication entre la famille et l'école comporte six sessions d'une durée de deux heures et demie, préparées à l'intention des parents. On y met l'accent sur la compréhension des concepts et sur le perfectionnement des compétences, et ce, dans le cadre du processus de responsabilisation. Parmi les concepts clés, citons le rôle des parents, leur participation et les systèmes sociaux. Il est supposé a priori que les participants possèdent une connaissance rudimentaire de ces concepts et que leur compréhension s'élargira au fil des éléments d'information recueillis à diverses sources. Le concept lié au rôle de parent fait intervenir la notion selon laquelle les parents sont des éducatrices et des éducateurs et des médiateurs actifs, défenseurs de leurs enfants, qui négocient des relations de travail avec l'école.

Ces sessions accordent une place importante au perfectionnement des aptitudes essentielles à une communication efficace avec les enseignantes et les enseignants, les membres de la direction et les autres parents. Ces compétences englobent les aptitudes individuelles (empathie, explicitation des valeurs, observation) et les aptitudes sociales (remue-ménages, prise de décision collective, intervention communautaire) et comprennent les activités spécifiquement reliées à l'expérience du milieu scolaire (interprétation du bulletin, optimisation des rencontres parents-enseignantes et enseignants, visites d'observation en classe, organisation d'une rencontre communautaire).

Ateliers destinés au personnel scolaire

Le module de communication entre la famille et l'école comporte aussi deux ateliers de six heures à l'intention des enseignantes et des enseignants. À l'instar des sessions destinées aux parents, l'accent est mis à la fois sur la compréhension des concepts et sur le perfectionnement des compétences, et ce, dans le cadre du processus de responsabilisation. Dans le cas des enseignantes et des enseignants, les concepts clés de responsabilisation, d'empathie et de valeurs s'ajoutent aux concepts abordés dans les ateliers destinés aux parents. Le concept de responsabilisation insiste sur le fait que les parents et les enseignantes et les enseignants sont des éducatrices et des éducateurs et qu'il est possible de renforcer l'équipe parents-enseignants. En perfectionnant son aptitude à

* Extrait du document de travail *La communication entre la famille et l'école* préparé par la Commission des écoles protestantes du Grand Montréal.

RÉALISATION DU PROGRAMME (suite)

l'empathie, l'enseignante ou l'enseignant peut voir avec les yeux du parent les situations qui se présentent dans le milieu scolaire. Les valeurs peuvent être partagées par l'ensemble de la communauté ou de la société ou encore présenter un caractère personnel ou n'être adoptées que par un groupe ethnique ou religieux particulier.

Tout comme les parents, les enseignantes et les enseignants doivent mettre en pratique les aptitudes nécessaires au développement et au maintien de la communication entre la famille et l'école. Les compétences abordées au cours de ces ateliers vont de la résolution de conflits et du développement de l'empathie à l'analyse de situations et à la résolution créative de problèmes. Ils comprennent aussi des activités reliées spécifiquement à l'association parents-enseignantes et enseignants (travail avec les parents bénévoles, rédaction de notes aux parents, animation de rencontres parents-enseignantes et enseignants).

3 Évaluation

Les documents de travail utilisés par les animatrices et les animateurs comportent des grilles d'évaluation (voir Ressources matérielles).

SUIVI DU PROGRAMME

- Former des animatrices et des animateurs qualifiés – parmi les parents, les enseignantes et les enseignants ayant suivi les sessions ou les ateliers – à l'approche de responsabilisation afin de procurer à l'école et à la communauté les moyens de poursuivre leur démarche, en plus d'assurer la création d'une banque d'animatrices et d'animateurs qualifiés pour l'animation de sessions ou d'ateliers dans d'autres milieux.
- Favoriser la collaboration avec des organismes du milieu afin de soutenir toute initiative de prise en charge collective de problèmes éprouvés par les familles.
- Reconduire le programme chaque année afin d'en faire bénéficier tous les enseignants et toutes les enseignantes et le plus grand nombre possible de parents. L'influence du programme sur les relations école-famille est significative quand un grand nombre de parents, d'enseignantes et d'enseignants y ont participé. C'est d'autant plus vrai qu'il ne s'agit pas seulement d'un programme, mais d'une philosophie éducative que l'on voudrait que parents, enseignantes et enseignants partagent.

RESSOURCES HUMAINES

- Une animatrice ou un animateur «certifié».
- Suppléance pour les enseignantes et les enseignants qui participent aux ateliers. Afin d'éviter des coûts élevés, ces ateliers pourraient avoir lieu à l'occasion de journées pédagogiques.
- Prévoir un service de garde si les sessions ont lieu le soir.
- Un membre du personnel de soutien pour assurer la surveillance, si les sessions ont lieu le soir.

RESSOURCES MATÉRIELLES

- Documents de travail de l'animatrice ou de l'animateur.
 - DEAN, Christian. *La communication entre la famille et l'école* : programme de perfectionnement destiné aux enseignantes et aux enseignants de l'école primaire, avant-propos de Monorieff Cochran, «Family Matters Project», Université Cornell.
 - *La communication entre la famille et l'école* : série d'ateliers destinés aux parents des élèves du primaire.
 - *La responsabilisation par la communication* : guide de l'animateur.

Ces trois guides comportent les objectifs du programme, son contenu détaillé, la démarche à suivre par l'animatrice ou l'animateur, les exercices et les grilles d'évaluation. L'ensemble de la documentation est aussi offerte en anglais.

- Dans chacun des documents cités plus haut, on trouve une liste exhaustive du matériel nécessaire pour chaque activité.
- Collation.
- Rémunération de l'animatrice ou de l'animateur.

CONDITIONS FAVORABLES

- Nommer une personne qui assurera la coordination du programme.
- Prévoir la formation des animatrices et animateurs par une personne diplômée de l'Université Cornell.
- Veiller à la mise sur pied d'une équipe famille-école dans chaque école, composée d'au moins un membre de l'administration, d'un représentant ou d'une représentante du personnel, d'un parent, d'un membre de la communauté et de la coordonnatrice ou du coordonnateur du programme.
- Organiser une soirée de «sensibilisation» pour présenter le programme aux parents ainsi qu'une rencontre similaire à l'intention du personnel de l'école.
- Prévoir un budget par école pour payer les animateurs et les animatrices, le papier, le carton bristol, les crayons-feutres, les porte-mines, les photocopies, le café et les frais de garderie pour les sessions et les ateliers. En offrant un cadre chaleureux pour les sessions, on observe que les parents se sentent plus à l'aise et établissent une meilleure relation avec l'équipe-école.
- Vérifier s'il est possible de décerner un certificat aux parents ainsi qu'aux enseignants et enseignantes qui auront suivi toutes les sessions ou tous les ateliers.
- Prévoir un horaire flexible pour permettre aux parents de participer à l'une ou l'autre des sessions.
- Adapter le programme «Entre nous : ma famille, l'école et moi» à la réalité de votre école. Exemple : prévoir moins d'ateliers par session pour permettre aux parents d'approfondir le contenu des exercices. Ajouter, au besoin, une septième session.
- Choisir des dates appropriées, de préférence entre les mois d'octobre et mai.

POUR EN SAVOIR PLUS

- M^{me} Danielle Landry, coordonnatrice du programme à la Commission des écoles protestantes du Grand Montréal
Tél. : (514) 483-7522
- M^{me} Louise Sarrasin, enseignante-ressource, instigatrice du programme à la Commission des écoles protestantes du Grand Montréal (1991-1993)
Tél. : (514) 254-0737
- M. Molière Estinvil
Agent de liaison et animateur du programme auprès de la communauté haïtienne
Commission des écoles protestantes du Grand Montréal
Tél. : (514) 278-2575

VOLETS :	INFORMATION ET COMMUNICATION
TITRE DE L'ACTIVITÉ :	SPECTACLE PELO

PORTRAIT DE L'ÉCOLE

Ordre d'enseignement :	Éducation préscolaire et primaire
Nombre total d'élèves :	580 (données de 1992)
Nombre d'élèves en classes d'accueil et de francisation :	193
Profil ethnoculturel :	Environ 60 p. 100 d'élèves issus de différentes communautés culturelles (haïtienne, italienne, proche-orientale, portugaise, etc.).
Profil socio-économique :	Milieu défavorisé

PERTINENCE DE L'ACTIVITÉ

L'idée d'organiser un spectacle PELO est née de la volonté des enseignantes et des enseignants de créer une cohérence interculturelle à l'intérieur de l'école en «joignant l'utile à l'agréable», à savoir, un aspect ludique (animation et spectacle) à un aspect pédagogique (apprentissage de textes et de chansons).

APERÇU DE L'ACTIVITÉ

Le spectacle PELO, animé par les élèves, dure environ une heure. On y présente des danses, des chansons, des jeux et des sketches devant les parents, les élèves des classes ordinaires et le personnel scolaire. Le spectacle est accompagné d'une dégustation de mets typiques.

OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ

1 Objectifs généraux

- Valoriser la culture d'origine des élèves et des parents issus des communautés culturelles.
- Jeter un pont entre le PELO et les activités ordinaires de l'école.

2 Objectifs particuliers

- Associer les parents des communautés culturelles à la vie de l'école grâce à un spectacle animé par leurs enfants.
- Créer des liens entre les parents des communautés culturelles et les parents québécois francophones.

OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ (suite)

- Renforcer les liens entre les enseignants et les enseignantes du PELO et le personnel de l'école.
- Associer les élèves non inscrits au PELO à la fête organisée par leurs compagnons et compagnes de classe.

RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ**1 Préparation**

- Apprendre aux élèves les chansons et les scènes à jouer (cette phase s'intègre dans l'activité).
- Solliciter la contribution des parents (préparation de mets typiques, prêt de costumes) par l'intermédiaire des élèves ou par la poste. Le spectacle se tient à la fin de l'année (fin mai ou début juin), aussi est-il préférable d'aviser les parents durant le mois de février afin de leur laisser le temps de choisir le type de contribution qui leur convient le mieux.
- Communiquer de nouveau avec les parents, au début du mois de mai, par lettre rédigée dans leur langue d'origine.
- Rédiger et diffuser une lettre d'invitation pour les parents des élèves des classes ordinaires.
- Renseigner le personnel de l'école par le calendrier scolaire.

2 Déroulement

18 h

Aménagement de la salle (chaises, système de son, micros), préparation du café. Les mets sont disposés sur la table au fur et à mesure que les parents les apportent.

18 h 30

Accueil des parents. Dégustation.

19 h 30

Spectacle et animation par les élèves (chansons, danses, etc.).

20 h

Fin de la soirée. Rangement de la salle.

3 Évaluation

L'efficacité d'un tel événement en matière de rapprochement entre les parents et l'école repose sur la participation des parents des communautés culturelles, celle des parents francophones de vieille souche et celle du personnel scolaire permanent. Les critères suivants peuvent être considérés :

- nombre de parents d'élèves du PELO présents;
- nombre de parents présents dont les enfants ne fréquentent pas le PELO;

RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ (suite)

- nombre de parents ayant offert une contribution : mets, prêt de costumes, prêt de cassettes;
- nombre d'enseignants et d'enseignantes et autres membres du personnel scolaire présents.

SUIVI DE L'ACTIVITÉ

- Reprendre l'activité à l'occasion de la *Semaine interculturelle nationale*.
- Distribuer un document d'information à tous les parents, y compris les parents québécois francophones, afin de leur rappeler que le PELO est ouvert également aux élèves dont la langue maternelle est autre que la langue d'origine enseignée. Il s'agit d'un moyen efficace de valoriser les cultures d'origine et d'encourager la communication interculturelle au sein de la population scolaire.

RESSOURCES HUMAINES

- Les enseignantes et les enseignants du PELO : autant d'enseignantes et d'enseignants qu'il y a de langues d'origine (préparation, organisation, encadrement).
- Les élèves du PELO : animation, décoration.
- La direction de l'école : accueil des parents.
- Un membre du personnel de soutien pour assurer la surveillance, le spectacle ayant lieu le soir.
- Quelques parents volontaires : confection de costumes, préparation de mets typiques, rangement de la salle à la fin du spectacle.
- Un enseignant ou une enseignante, l'agent ou l'agent de milieu ou encore un enseignant ou une enseignante d'une classe d'accueil : information entre les enseignants et les enseignantes PELO et les autres membres du personnel, suggestions d'activités pour le spectacle.

RESSOURCES MATÉRIELLES

- Lettres d'invitation traduites par les enseignantes et les enseignants.
- Photocopies.
- Mets typiques fournis par les parents (facultatif).
- Thé, café, jus et pâtisseries fournis par l'école (environ 50 \$ pour 30 personnes).
- Costumes, maquillage, rubans.
- Micros et système de son.

RESSOURCES MATÉRIELLES (suite)

- Cassettes : musique de chaque pays dont la langue est enseignée au PELO.
- Décorations faites par les élèves avec des ballons, du papier, etc.
- Salle : gymnase.

CONDITIONS FAVORABLES

- Afin que le spectacle ait des retombées sur toute l'école et qu'il soit perçu comme une activité d'école et non comme une activité isolée du PELO, il est important de compter un membre du personnel permanent dans l'équipe chargée de l'organisation de l'activité et d'encourager la présence de parents québécois francophones.
- Cette activité est peu coûteuse : costumes, mets préparés par les parents, peu d'équipement et de matériel nécessaire; l'école fournit le thé, le café, les jus et les pâtisseries. Les enseignantes et enseignants traduisent les lettres d'invitation.
- Peu de temps consacré à l'organisation et à la préparation : les chansons et les sketches sont appris à l'intérieur du programme d'études. La salle est aménagée 30 minutes avant le début du spectacle et le rangement nécessite une trentaine de minutes au maximum.
- La disponibilité des parents est plus grande le lundi, le mardi ou le mercredi soir. Afin d'obtenir un taux élevé de participation, il est nécessaire de tenir compte de cet aspect.

POUR EN SAVOIR PLUS

- École Marie-Rivier
Commission des écoles catholiques de Montréal
Tél. : (514) 596-5340
 - M^{me} Thérèse Plourde, directrice
 - M^{me} Yolanda Piro, enseignante d'italien et organisatrice de l'activité
 - M^{me} Tina Altavilla, enseignante d'italien et organisatrice de l'activité

VOLET :	PARTENARIAT (participation à la prise de décision)
TITRE DE L'ACTIVITÉ :	MINI-COLLOQUE «À COEUR OUVERT»

PORTRAIT DE L'ÉCOLE

Ordre d'enseignement :	Éducation préscolaire et primaire
Nombre total d'élèves :	439 (données de 1991-1992)
Nombre d'élèves en classes d'accueil et de francisation :	105
Profil ethnoculturel :	Environ 80 p. 100 d'élèves issus de différentes communautés culturelles avec une forte proportion de Latino-Américains, suivis d'Haïtiens, d'Asiatiques et d'Italiens.
Profil socio-économique :	Milieu défavorisé.

PERTINENCE DE L'ACTIVITÉ

L'idée d'organiser un mini-colloque est née de la nécessité, pour l'école Notre-Dame-de-la-Défense, de repenser son projet éducatif dont plusieurs aspects ne correspondaient plus à la réalité du milieu. Comme il n'y avait pas de Conseil d'orientation dans cette école, il importait de trouver une formule permettant la participation des parents à la définition de nouvelles orientations éducatives.

APERÇU DE L'ACTIVITÉ

Le mini-colloque consiste à réunir les parents, le personnel scolaire, des personnes-ressources du milieu communautaire et des personnes-ressources du milieu de l'éducation pour échanger des idées et des expériences. La réunion dure quatre heures (de 16 h 30 à 20 h 30). Elle combine table ronde et ateliers et s'articule autour de trois ou quatre thèmes concernant l'éducation de l'enfant à l'école, à la maison et dans son milieu au sens large.

OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ

1 Objectif général

- Favoriser la communication entre l'école et la famille.

2 Objectifs particuliers

- Doter l'école d'un nouveau projet éducatif concerté (susitant la participation des parents) qui puisse répondre à sa nouvelle réalité et à ses besoins nouveaux.
- Obtenir un taux maximal de participation : 300 familles.

RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ

1 Préparation

- Constitution d'une équipe de volontaires parmi les membres de l'équipe-école intéressés à s'engager dans l'organisation de la soirée (septembre).
- Définition des objectifs de la soirée.
- Choix des thèmes à aborder : RESPECT de l'enfant et de l'adulte, ENCADREMENT, SOUTIEN et DISCIPLINE, COMMUNICATION interpersonnelle. Le choix des thèmes peut varier selon les besoins de l'école et des parents ou encore selon les compétences et la disponibilité des personnes-ressources (octobre).
- Choix d'une date. Le mois de janvier est recommandé pour les deux raisons suivantes :
 - les parents et le personnel scolaire ont l'occasion, durant le premier semestre, de cerner leurs attentes et de se faire une opinion sur le climat de l'école;
 - la possibilité d'assurer un suivi durant le second semestre et d'observer les effets secondaires et les retombées de l'activité.
- Sélection des personnes-ressources du milieu de l'éducation et du milieu communautaire à inviter selon les thèmes choisis (novembre).
- Sélection des interprètes et des personnes responsables de la halte-garderie (novembre).
- Réunion avec les élèves hôtes et hôtesse afin de leur expliquer leur rôle : accueillir les parents, les diriger vers les tables d'inscription à l'atelier de leur choix, puis vers les stands (décembre).
- Production par les élèves d'un texte sur le thème : «Si j'étais parent/si j'étais professeur». Cette rédaction permet aux élèves d'exprimer leurs besoins et leur opinion étant donné qu'elles et ils ne sont pas présents au colloque; elle fait aussi l'objet d'une discussion de groupe en classe (décembre).

Une synthèse des compositions des élèves peut figurer sur le dépliant d'invitation afin d'inciter les parents à participer à la rencontre.

- Rédaction et diffusion de la lettre d'invitation aux parents avec coupon-réponse (fin décembre, avant Noël).
- Relance téléphonique ou par écrit une semaine avant la rencontre (à la rentrée de janvier).
- Amorce de la sollicitation auprès des commerçants et des commerçantes du quartier. Noter les produits et aliments offerts ainsi que la date de livraison afin de prévoir des moyens de conservation, noter les produits en surplus et les produits manquants pour s'assurer d'obtenir des assiettes de repas équilibrées (début décembre).
- Préparation des assiettes de repas le jour de la rencontre.

2 Déroulement

- Accueil et visite des stands.

RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ *(suite)*

- Inscription aux ateliers. Les interprètes répartissent les participants et les participantes non francophones par groupe linguistique et les accompagnent dans leur choix d'atelier, afin de s'assurer que les modalités d'inscription ont été comprises.
- Début des ateliers. La grille d'animation doit être adaptée selon les thèmes choisis. Désigner un ou une secrétaire pour chaque atelier.
- Repas froid et spectacle présenté par les élèves. Cette partie de la soirée permet d'associer les élèves à un projet et de créer des liens entre les parents de différentes origines.
- Table ronde. Chaque personne-ressource présente, en une dizaine de minutes, le thème qui a été débattu dans son atelier et les grandes lignes qui se sont dégagées.
- Période de questions. Les personnes-ressources répondent au fur et à mesure, afin de faciliter la tâche des interprètes qui assurent la traduction simultanée.
- Mot de la fin adressé par la direction de l'école. Préciser qu'un suivi est envisagé.

3 Évaluation

1 Évaluation quantitative

- Taux de participation (nombre de parents présents).

2 Évaluation qualitative

- Degré de satisfaction évalué à partir des commentaires des parents ou à l'aide d'un questionnaire. Notons qu'en milieu multiethnique les questionnaires ne sont pas toujours efficaces, car certains parents ne maîtrisent pas le français.
- Changements observés dans la participation des parents (ex. : augmentation du nombre de parents bénévoles, participation au Comité d'école, relations spontanées avec l'école, etc.).

SUIVI DE L'ACTIVITÉ

- Retour sur l'activité avec le personnel scolaire (réécouter les enregistrements et revoir les synthèses).
- Cerner les attentes exprimées par les parents et trouver des moyens de les combler (organisation d'une autre rencontre, communications plus fréquentes avec les parents, etc.).
- Cerner les attentes exprimées par le personnel scolaire et suggérer une stratégie d'intervention pour y répondre (ex. : formation, perfectionnement, rencontres régulières et structurées avec les parents).

RESSOURCES HUMAINES

- Trois ou quatre membres de l'équipe-école (conception et planification de la soirée).
- Quelques élèves et parents bénévoles (sollicitation).

RESSOURCES HUMAINES (suite)

- Hôtes et hôtesse choisies parmi les élèves de 6^e année (accueil des parents).
- Chaque atelier est encadré par :
 - une animatrice ou un animateur. Il peut s'agir d'un membre du personnel scolaire sélectionné en fonction de ses habiletés en animation, d'une personne-ressource du milieu de l'éducation ou du milieu communautaire sélectionnée en fonction de ses compétences relatives au thème abordé (ex. : un infirmier ou une infirmière pour l'atelier sur l'hygiène de vie, un ou une psychologue, un travailleur social ou une travailleuse sociale pour l'atelier sur la violence, les relations parents-enfants, etc.);
 - une observatrice ou un observateur (secrétaire) chargé de la synthèse;
 - une ou un interprète, que l'on recrutera parmi les enseignants et enseignantes (PELO), les parents d'élèves ou les organismes communautaires.
- Bénévoles (parents, élèves de l'école secondaire, personnel scolaire) pour la garderie et la préparation des assiettes de repas.
- Une représentante ou un représentant pour chaque stand (CLSC, école secondaire du quartier, organismes communautaires du quartier, etc.).
- Personnes-ressources du milieu de l'éducation et du milieu communautaire (table ronde).
- Quelques élèves pour présenter un spectacle musical ou théâtral pendant le repas ou recours à une troupe extérieure (animation).
- Deux membres du personnel de soutien pour assurer la surveillance le jour et le soir.

RESSOURCES MATÉRIELLES**Locaux**

- Une salle de classe par atelier.
- Un espace assez grand pour y installer les différents stands.
- Une grande salle pour la table ronde.
- Une salle pour la garderie (sous-sol d'église, bibliothèque, gymnase, etc.).

Repas

- Nourriture fournie par les commanditaires, c'est-à-dire les commerçants et les commerçantes du quartier qui, en échange, bénéficient d'un espace publicitaire dans le dépliant d'invitation.
- Contenants individuels offerts par le Club optimiste.
- Réfrigérateur pour conserver les aliments périssables reçus avant la soirée.

RESSOURCES MATÉRIELLES (suite)**Enregistrement**

- Magnétophones et cassettes pour chaque atelier.

Papeterie

- Crayons et papier distribués à chaque parent et aux secrétaires d'atelier.

Stands

- Location de cloisons.

CONDITIONS FAVORABLES

- Établir un réseau de partenaires parmi les organismes du quartier ainsi qu'une banque de personnes-ressources bénévoles parmi les parents et le personnel scolaire. La réussite d'une activité de ce type repose en grande partie sur le dévouement et la bonne volonté des organisateurs et des organisatrices.
- Inviter une personne-ressource reconnue par la communauté pour son engagement social (ex. : M. Camil Bouchard, auteur du rapport *Un Québec fou de ses enfants*, dont la contribution au colloque fut très appréciée).
- Avoir des statistiques précises sur le pays d'origine des parents des élèves et sur la **langue parlée à la maison** afin de mieux répartir les personnes par groupe linguistique et de prévoir le nombre d'interprètes nécessaires.
- Prévoir des services de garderie afin de favoriser la participation des parents.
- Faire participer le CLSC du quartier ainsi que l'école secondaire et tout autre organisme susceptible de toucher les parents, afin que le mini-colloque soit réellement considéré comme une activité de la communauté. Notons que le curé de la paroisse a mis une salle à la disposition de l'école pour y faire garder les enfants.

POUR EN SAVOIR PLUS

- École Notre-Dame-de-la-Défense
Commission des écoles catholiques de Montréal
Tél. : (514) 596-5480
 - M. Richard Lamothe, directeur
 - M^{me} Lise Lavoie-Gauthier, directrice de l'école en 1992 et conceptrice de l'activité
 - M^{me} Johanne Marra, directrice adjointe en 1992 et coorganisatrice

VOLETS :	INFORMATION, COMMUNICATION ET PARTENARIAT
TITRE DE L'ACTIVITÉ :	PARENTS IMPLIQUÉS

PORTRAIT DE L'ÉCOLE

Ordre d'enseignement :	Éducation préscolaire et primaire
Nombre total d'élèves :	633 (données de 1992)
Nombre d'élèves en classes d'accueil et de francisation :	73
Profil ethnoculturel :	Environ 96 p. 100 d'élèves issus de différentes communautés culturelles avec une forte proportion venant de Turquie, d'Haïti, d'Amérique latine et d'Asie.
Profil socio-économique :	Milieu défavorisé.

PERTINENCE DE L'ACTIVITÉ

L'école Barthélemy-Vimont accueille une forte proportion d'élèves issus d'un milieu défavorisé. Si la nécessité de faire participer les parents s'applique à tous les milieux, elle est encore plus importante quand il s'agit de parents ayant peu de moyens pour soutenir leurs enfants dans leurs apprentissages. Aussi, la priorité d'intervention dans le cadre de l'«Opération Renouveau» (financée par le Conseil scolaire de l'île de Montréal) a été accordée aux relations école-parents.

APERÇU DE L'ACTIVITÉ

L'activité «Parents impliqués» comporte trois volets.

- Des réunions d'information sur le système scolaire à l'intention des parents (sous forme d'exposés).
- Des réunions de discussion (sous forme d'échanges d'idées et d'expériences entre les parents et le personnel enseignant).
- Des visites des parents en classe.

OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ

1 Objectif général

- Amener les parents à mieux connaître la réalité scolaire et leur fournir les moyens de devenir des partenaires efficaces pour l'école.

2 Objectifs particuliers

- Faire connaître aux parents les services offerts par l'école.

OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ (suite)

- Les informer sur les programmes d'études et les démarches d'apprentissage de l'école.
- Les amener à prendre conscience de la diversité des besoins de leurs enfants et à trouver des moyens pour y répondre qui soient compatibles avec ceux de l'école.

RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ**1 Préparation**

- Constituer une équipe de travail.
- Fixer les objectifs.
- Choisir les thèmes à aborder au cours des réunions d'information ou de discussion, à partir des besoins déterminés par le personnel enseignant les années précédentes.
- Choisir les activités à faire à l'occasion des visites des parents en classe.
- Prévoir les ressources humaines.
- Prévoir les ressources matérielles.
- Définir les critères et les modalités d'évaluation.
- Préparer la documentation écrite à distribuer aux parents.
- Rédiger, faire traduire et poster les lettres d'invitation aux parents.
- Rappeler les parents quelques jours avant chaque réunion.

2 Déroulement***Réunions d'information*****Première réunion d'information – Les services offerts à l'école**

- Accueil des parents par la direction et les interprètes qui assurent la traduction simultanée tout au long de la soirée. Il est important de repérer les parents dès leur arrivée et de les répartir par groupe linguistique afin d'éviter qu'ils ne se dispersent dans la salle.
- Présentation des personnes invitées : hygiéniste dentaire, infirmière ou infirmier, travailleuse sociale ou travailleur social, etc.
- Présentation du personnel scolaire : enseignantes et enseignants, psychologue, orthopédagogue, orthophoniste, personnel de soutien. Il est important de nommer les personnes afin que les parents mettent un nom sur les visages. Il importe également de décrire et de clarifier les rôles de chacun des membres du personnel non enseignant afin de faire tomber les résistances de certains parents qui voient d'un mauvais oeil le recours à certains services, notamment ceux du ou de la psychologue, de l'orthophoniste ou de l'orthopédagogue.
- Présentation des services offerts à l'école : garderie, transport scolaire, cafétéria, soutien aux devoirs le cas échéant, etc.

RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ (suite)

- Présentation d'un diaporama ou d'une vidéo sur l'école.
- Collation : étant donné que la première réunion d'information a lieu au début de l'année scolaire, la pause-café permet aux parents de nouer des relations et de briser leur isolement, d'échanger leurs coordonnées, etc. (surtout les parents des élèves des classes d'accueil).
- Distribution de la documentation. Inviter les parents à la conserver et à la lire ou à se la faire lire par un ou une proche. La documentation contient les mêmes renseignements que ceux qui leur sont communiqués oralement (garderie, transport scolaire, cafétéria, etc.). Comme les parents ne peuvent retenir tout ce qui leur est dit, il est important de leur permettre d'y revenir en leur fournissant des documents écrits.
- Inviter les parents à poser des questions sur ce qui leur a été présenté. Préciser que seules les questions d'ordre général sont débattues, les cas particuliers étant traités à l'occasion de rencontres individuelles avec le personnel enseignant ou la direction. Afin de ne pas donner l'impression de vouloir éviter les questions délicates, encourager les personnes qui le souhaitent à prendre rendez-vous à la fin de la réunion d'information ou à le faire le plus tôt possible par téléphone.
- Conclure en invitant les parents à venir nombreux à la deuxième réunion d'information qui porte sur des questions plus précises : les activités et les objectifs de la maternelle et la transition entre la maternelle et la première année.
- Informer les parents que des réunions de discussion sont prévues et qu'on pourra y débattre de questions touchant l'éducation des enfants : discipline, hygiène de vie et sexualité, etc. Demander aux parents de suggérer des thèmes qu'ils souhaiteraient aborder à l'occasion de ces réunions.
- Informer les parents que des visites en classe sont prévues et inviter ceux qui sont intéressés à inscrire leur nom sur une liste.

Deuxième réunion d'information – L'alimentation et les conditions de vie de l'enfant

- Accueil des parents.
- Retour sur la première réunion d'information. Y a-t-il des questions à poser ou des précisions à demander? Y a-t-il des questions sur la documentation qui a été distribuée?
- Exposé de la personne-ressource : diététiste, infirmière ou infirmier, etc.
- Pause-café.
- Période de questions.
- Annoncer les prochaines rencontres.

Troisième réunion d'information – La transition de la maternelle à la première année

- Accueil des parents.
- Présentation d'une vidéo tournée en classe de maternelle et montrant des enfants en situation d'apprentissage.

RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ (suite)

- Présentation des objectifs des classes de maternelle.
- Pause-café.
- Période de questions.
- Donner les dates des réunions de discussion.

Réunions de discussion

Première réunion de discussion – Les besoins affectifs de l'enfant

- Accueil des parents.
- Rappel des objectifs et de l'esprit de la réunion. Il ne s'agit pas de transmettre de l'information, mais plutôt d'exprimer des points de vue, de partager des expériences et de mettre en commun des façons de faire.
- Diviser les parents en groupe de cinq personnes et leur demander de réfléchir sur une question particulière, puis les inviter à présenter les résultats de leur réflexion devant le groupe (ex. : Quels sont les besoins de vos enfants, par ordre de priorité?). Accorder une pause avant la mise en commun.

Il est probable que chacun des groupes ne mette pas en évidence les mêmes besoins, ce qui fait prendre conscience aux parents de la diversité des échelles de valeurs et les rassure sur leurs propres remises en question.

- Les ateliers peuvent également se dérouler sous forme de discussion libre entre tous les membres du groupe. L'animateur ou l'animatrice (ex. : psychologue) se charge de répartir le temps de parole, de reformuler les propos qui sont tenus par les participants et participantes et de modérer le débat.
- Conclure en annonçant le thème et la date de la prochaine rencontre. Incrire immédiatement les noms des personnes qui seront présentes; l'intérêt étant encore vif, cela permet de ne pas «perdre» des parents.

Une relance téléphonique est tout de même nécessaire quelques jours avant la rencontre.

Deuxième réunion de discussion – L'encadrement de l'enfant et son adaptation à l'école

- Mêmes modalités que la première réunion de discussion. Thèmes différents (ex. : discipline, violence, sexualité, etc.).

Visites en classe

- Exemple d'activité : les grilles de correction.

Note. – Le recours à des interprètes n'étant pas possible en classe, il est important de sélectionner des parents qui parlent assez bien français.

- Les parents entrent en classe 30 minutes avant les élèves et l'enseignante ou l'enseignant leur explique le déroulement de l'activité.

RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ (suite)

- Donner un cours de mathématique ou de français en expliquant aux parents les techniques d'apprentissage utilisées. Ces derniers peuvent s'en inspirer pour aider ultérieurement leurs enfants à la maison.
- Expliquer les grilles de corrections aux parents.
- Faire corriger par les parents une activité de lecture ou de mathématique en leur faisant utiliser une grille de correction.

C'est une technique très efficace qui permet aux parents d'aider leurs enfants à faire leurs devoirs d'une manière appropriée et compatible avec ce qu'ils et elles font en classe.

- Autres exemples d'activités en classe avec les parents.

3 Évaluation

1 Évaluation quantitative

- Nombre de parents présents à chaque réunion.

2 Évaluation qualitative

- Les objectifs ont-ils été atteints?

SUIVI DE L'ACTIVITÉ

- Les parents qui participent à la plupart des activités peuvent être inscrits dans une banque, s'ils y consentent bien entendu. Ils peuvent alors être sollicités comme personnes-ressources l'année suivante (traduction, témoignage devant d'autres parents, participation au Comité d'école, animation d'une activité en classe, etc.).
- Les questions qui sont débattues à l'occasion des réunions de discussion, ainsi que les difficultés qu'elles font ressortir et les pistes de solution qu'elles permettent d'envisager, peuvent faire l'objet d'une session de formation à l'intention du personnel enseignant (par exemple, à l'occasion de la première journée pédagogique de l'année suivante). Le personnel enseignant est ainsi informé, dès le début de l'année, sur la question des relations avec les parents et sur les mesures à mettre en oeuvre pour qu'elles soient harmonieuses.
- L'organisation de la session de formation peut être confiée à la personne-ressource chargée de la coordination de l'activité. Si elle est recrutée pour une durée limitée, elle peut, à l'intérieur de son mandat, former des multiplicateurs ou multiplicatrices parmi le personnel permanent de l'école (conseillère ou conseiller pédagogique, enseignantes ou enseignants, etc.).

RESSOURCES HUMAINES

- Une personne-ressource (agent ou agente de milieu, enseignante ou enseignant, etc.) trois journées par semaine pendant 30 semaines, qui **coordonne** l'activité, **rédige** les documents d'information, **définit** les critères d'évaluation, **soutient** le personnel enseignant dans la conception des activités en classe pour les parents et **anime** les réunions.

RESSOURCES HUMAINES (suite)

- Suppléants ou suppléantes pour préparer les rencontres entre la personne-ressource et l'enseignante ou l'enseignant en vue des visites des parents en classe. On peut prévoir entre une demi-journée et une journée de préparation pour chaque réunion avec les parents, en fonction du degré de complexité de l'activité (donc autant de demi-journées ou de journées de suppléance que de rencontres planifiées).
- Enseignantes ou enseignants du PELO pour la traduction simultanée (réunions d'information et réunions de discussion), la traduction de lettres et la relance téléphonique en langue d'origine.
- Éducateur ou éducatrice pour animer la réunion d'information sur les objectifs de la maternelle.
- Invitées ou invités spéciaux pour les réunions de discussion, sélectionnés en fonction des thèmes choisis.
- Gardiennes ou gardiens bénévoles ou rémunérés en fonction des ressources matérielles.
- Un membre du personnel de soutien pour assurer la surveillance, lorsque les rencontres ont lieu en soirée.

RESSOURCES MATÉRIELLES

- Rémunération de la personne-ressource (3 journées par semaine).
- Documentation à distribuer aux parents : calendrier scolaire, règlements, liste des services offerts.
- Rétroprojecteur ou magnétoscope.
- Vidéo ou diaporama sur l'école.
- Collation.
- Jeux pour la garderie.
- Pour les activités en classe avec les parents, matériel selon la nature de l'activité : papier, crayons, ingrédients (s'il s'agit d'une recette de cuisine), etc.
- Frais de garderie.
- Frais de suppléance.

CONDITIONS FAVORABLES

Comme il s'agit d'une activité d'envergure qui nécessite des ressources humaines et matérielles ainsi que du temps, compte tenu de la fréquence des réunions, il n'est pas réaliste de compter uniquement sur la disponibilité d'une équipe-école. Aussi les conditions suivantes doivent-elles être remplies :

- une personne-ressource à temps partiel qui assure la coordination de l'activité et l'élaboration du matériel d'information;

CONDITIONS FAVORABLES (suite)

- des ressources matérielles suffisantes : les écoles disposant d'un budget de concentration ethnique ou encore de milieu défavorisé peuvent en réserver une partie pour les réunions avec les parents. Il appartient à l'équipe-école de procéder à l'analyse de ses besoins et de fixer ses priorités en matière de projets à mettre en avant;
- une participation des enseignants ou enseignantes du PELO qui ont, en plus de l'atout linguistique, l'avantage de connaître le milieu scolaire québécois et son fonctionnement en général, ainsi que la spécificité de l'école ou de la commission scolaire au sein de laquelle ils ou elles enseignent. Au-delà d'un travail technique de traduction, ils ou elles peuvent donc faire un véritable travail d'interprétariat.

POUR EN SAVOIR PLUS

- École primaire Barthélemy-Vimont
Commission des écoles catholiques de Montréal
Tél. : (514) 596-5175
 - M. Pierre Hébert, directeur
 - M^{me} Viviane Racette, personne-ressource et responsable du dossier



BIBLIOGRAPHIE

Guides et publications diverses

BERNIER, Johanne. *L'école et la famille. Répertoire de projets novateurs en milieu scolaire*, Québec, ministère de l'Éducation, Direction de l'adaptation scolaire et des services complémentaires, 1994, 206 p.

COMMISSION SCOLAIRE DES MANOIRS. *Les parents et vous : garder le lien*, Terrebonne, Commission scolaire des Manoirs, Services de consultation, 1990, 22 p.

CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ÉDUCATION. *Être parent d'élève du primaire : une tâche éducative irremplaçable*, Sainte-Foy, Conseil supérieur de l'éducation, 1994, 88 p.

GAVARD, Louise. *Inventaire des projets parents-école en milieu pluriethnique. Revue bibliographique*, Montréal, Commission des écoles catholiques de Montréal, Service des interventions spécifiques dans l'école montréalaise, 1993, 53 p.

HAYOT, Hélène. *Pour que bénévole rime vraiment avec école. Petit guide d'intégration des parents et des membres de la communauté aux activités sociales et professionnelles de l'école*, Montréal, Commission des écoles catholiques de Montréal, Direction générale, 1991, 20 p.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Un nouveau milieu de vie : l'école québécoise. Renseignements sur l'école québécoise à l'intention des parents nouvellement arrivés au Québec*, Montréal, ministère de l'Éducation, Direction des services aux communautés culturelles, 26 p. Document rédigé en français, en anglais, en espagnol, en arabe et en mandarin.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *L'école et les communautés culturelles. Profil de 14 communautés culturelles établies au Québec*, Montréal, ministère de l'Éducation, Direction des services aux communautés culturelles, mars 1988. (Coll. À la découverte des nouveaux mondes).

MINISTÈRE DES COMMUNAUTÉS CULTURELLES ET DE L'IMMIGRATION. *Profil des communautés culturelles*, tomes I et II, Montréal, ministère des Communautés culturelles et de l'Immigration, 1990.

MULTICURALISME. *La participation des parents dans un cadre multiculturel*, numéro thématique de la revue *Multiculturalisme*, vol. 1, n° 3, 1986, 12 p.

VIE PÉDAGOGIQUE. Dossier «L'école et la famille : des relations à enrichir», *Vie pédagogique*, n° 89, mai-juin 1984, p. 19-38.

Recherche

McANDREW, Marie. *Les relations école/communauté en milieu pluriethnique montréalais*, Montréal, Conseil scolaire de l'île de Montréal, 1989, 199 p.

Vidéos

SECRÉTARIAT À LA FAMILLE. *Famille et rapprochement interculturel*, Québec, ministère du Conseil exécutif, Secrétariat à la famille, 1994, 23 min.

MINISTRY OF COMMUNITY AND SOCIAL SERVICES. *Familles et éducateurs : partenaires pour les enfants* (version française adaptée), vidéocassette diffusée par l'Office des services de garde à l'enfance, 21 min.